CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026 – PMJC
Processo Administrativo Nº 025/2026 - PMJC
Dispensa Eletrônica Nº 009/2026

O MUNICIPIO DE JOÃO COSTA – PIAUÍ, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.612.580/0001-30, com sede na Rua José Paulino de Oliveira, s/n - Centro – CEP: 64.765-000, em João Costa – PI, neste ato representada por seu Gestor: Secretária Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, a Srª. ANA PAULA PEREIRA MACIEL, portadora do documento de identificação (RG) n º *.124.*** expedido por SSP/PI, e inscrita no CPF/MF sob n º. ***.481.***-**, residente e domiciliado em João Costa/PI, localizável na sede da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa PLANO NOVO SANTA INEZ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.211.323/0001-50, situ à Travessa Adail Coelho Maia, nº 10 – Centro – CEP: 64.760.000, na cidade de São João do Piauí/PI – Contatos: e-mail: contato.imperiocontabil@gmail.com / Telefone: (89) 9418-5906, neste ato por sua sócia administradora a Srª. NAIR RODRIGUES SACHT, brasileira, viúva, empresaria, inscrita no CPF sob o nº ***.739.***-** e RG Nº **.963.*** – SSP/SP, na qualidade de vencedor(a) da Processo Administrativo Nº 025/2026 – PMJC; Dispensa Eletrônica Nº 009/2026, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firma o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto do presente termo contratual é a prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, vestimentas, ornamentação, serviços de tanatopraxia e translado, destinados ao atendimento de munícipes em situação de vulnerabilidade social, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social – SADES do Município de João Costa/PI, conforme Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Proposta apresentada.
1.2. Faz parte do presente instrumento independente de transcrição:
a) Proposta de Preços da CONTRATADA;
b) Termo de Referência e Aviso de Licitação;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
2.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente **justificado pela Administração** e **formalmente autorizado pela autoridade competente**, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES
I. DO CONTRATADO
Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas na legislação aplicável:
3.1. Executar os serviços funerários conforme as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
3.2. Disponibilizar atendimento **ininterrupto (24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados)**, garantindo pronto atendimento às solicitações da contratante.
3.3. Atender às demandas no prazo máximo de até **2 (duas) horas** após o acionamento pela Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social – SADES.
3.4. Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo urnas mortuárias, vestimentas, ornamentação, bem como realizar os serviços de higienização, preparação e tanatopraxia, quando necessário.
3.5. Executar o translado de forma segura, respeitando as normas de trânsito, sanitárias e demais legislações aplicáveis, utilizando veículos adequados e em perfeito estado de conservação.

3.6. Manter equipe devidamente qualificada, treinada e em número suficiente para atender às demandas, responsabilizando-se integralmente pelos atos de seus empregados.
3.7. Cumprir todas as normas sanitárias, ambientais e de saúde pública aplicáveis à atividade, especialmente quanto ao manuseio de corpos e uso de produtos químicos.
3.8. Arcar com todos os custos decorrentes da execução do contrato, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, tributos e quaisquer outras despesas.
3.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
3.10. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
3.11. Prestar os serviços com respeito, dignidade e observância aos aspectos culturais, sociais e religiosos das famílias atendidas.
3.12. Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas aos beneficiários dos serviços.
3.13. Disponibilizar canais de comunicação eficientes para atendimento das demandas da contratante.
3.14. Substituir, às suas expensas, qualquer item ou serviço que esteja em desacordo com as especificações ou que apresente defeitos.
3.15. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração, prestando todas as informações solicitadas.

II. DO CONTRATANTE
Constituem obrigações da CONTRATANTE:
3.1. Solicitar a execução dos serviços conforme a necessidade, por meio da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social – SADES, mediante autorização prévia.
3.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços.
3.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor formalmente designado, registrando eventuais ocorrências.
3.4. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, após o atesto da execução dos serviços.
3.5. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas, podendo recusar aqueles que não atendam aos requisitos exigidos.
3.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização.
3.7. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
3.8. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.
3.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações pactuadas, assegurando as condições necessárias para a adequada prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO
4.1. A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social – SADES, durante o período de vigência do contrato.
4.2. Os serviços funerários serão prestados mediante **solicitação prévia da contratante**, por meio de autorização formal, contendo as informações necessárias para o atendimento.
4.3. Considerando a natureza urgente dos serviços, a contratada deverá iniciar o atendimento **no prazo máximo de até 2 (duas) horas**, contadas a partir do acionamento pela SADES.
4.4. A contratada deverá disponibilizar **atendimento ininterrupto (24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados)**, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços.

4.5. O fornecimento das urnas, vestimentas, ornamentação, bem como a execução dos serviços de higienização, tanatopraxia e translado, será de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo todos os insumos, materiais, equipamentos e mão de obra necessários.
4.6. O serviço de translado será executado conforme a demanda, sendo contabilizado por **quilometragem efetivamente percorrida (ida e volta)**, devidamente comprovada.
4.7. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas sanitárias, legais e regulamentares aplicáveis, bem como aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.
4.8. A contratada deverá manter canais de comunicação eficientes e disponíveis 24 horas para atendimento das solicitações da contratante.
4.9. Todos os atendimentos deverão ser previamente autorizados pela SADES, sendo vedada a execução de serviços sem a devida autorização.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. Ao presente contrato é dado o valor global de **R$: 65.048,44 (sessenta e cinco mil quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme os serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado de forma **parcelada**, conforme a efetiva execução dos serviços e fornecimentos, mediante apresentação de **nota fiscal/fatura devidamente atestada** pelo fiscal do contrato.
6.2. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente.
6.3. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do atesto da nota fiscal pelo setor competente.
6.4. O pagamento será efetuado por meio de **ordem bancária**, em conta corrente indicada pela contratada.
6.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.
6.6. Em caso de irregularidade na documentação fiscal ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
6.7. Os valores pagos compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO correrão à conta dos recursos do TESOURO MUNICIPAL/FMAS/Recursos Próprios e Vinculados, do orçamento da CONTRATANTE, consignados através dos seguintes elementos:

UNID. ORÇAMENTÁRIA: *02.14.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS*
PROJ. ATIVIDADE: *08.245.0166.2066 – Ações com Proteção Social Básica - PSB*
NAT. DA DESPESA: *3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita*
RECURSO: *1.500.0-999 / 1.660.04.999 / 1.661.04.999*

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

8.1.1. A contratação por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos especializado, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO.

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei n° 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNTA – PUBLICAÇÃO.

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí/PI, da qual o município de João Costa/PI, é termo judiciário, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente contrato foi lavrado em duas vias e assinado pelas partes e por duas testemunhas.

João Costa/PI, 01 de abril de 2026.

Ana Paula Pereira Maciel

MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA/PI
ANA PAULA PEREIRA MACIEL
Sec. Mun. de Ação e Desenvolvimento Social

NAIR RODRIGUES SACHT:06373966852 Assinado de forma digital por NAIR RODRIGUES SACHT:06373966852

PLANO NOVO SANTA INEZ LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHA
NOME: Kalmy Ramos de Sousa
CPF: 092.xxx.183-xx

NOME: Poriane A. Souza
CPF: xxx.630.623-xx

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026 – PMJC
Processo Administrativo Nº 025/2026 - PMJC
Dispensa Eletrônica Nº 009/2026

O MUNICIPIO DE JOÃO COSTA – PIAUÍ, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.612.580/0001-30, com sede na Rua José Paulino de Oliveira, s/n - Centro – CEP: 64.765-000, em João Costa – PI, neste ato representada por seu Gestor: Secretária Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, a Srª. ANA PAULA PEREIRA MACIEL, portadora do documento de identificação (RG) n º *.124.*** expedido por SSP/PI, e inscrita no CPF/MF sob n º. ***.481.***-**, residente e domiciliado em João Costa/PI, localizável na sede da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa PLANO NOVO SANTA INEZ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.211.323/0001-50, situ à Travessa Adail Coelho Maia, nº 10 – Centro – CEP: 64.760.000, na cidade de São João do Piauí/PI – Contatos: e-mail: contato.imperiocontabil@gmail.com / Telefone: (89) 9418-5906, neste ato por sua sócia administradora a Srª. NAIR RODRIGUES SACHT, brasileira, viúva, empresaria, inscrita no CPF sob o nº ***.739.***-** e RG Nº **.963.*** – SSP/SP, na qualidade de vencedor(a) da Processo Administrativo Nº 025/2026 – PMJC; Dispensa Eletrônica Nº 009/2026, doravante denominada simplesmente CONTRATADA

OBJETO: O objeto do presente termo contratual é a prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, vestimentas, ornamentação, serviços de tanatopraxia e translado, destinados ao atendimento de munícipes em situação de vulnerabilidade social, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social – SADES do Município de João Costa/PI, conforme Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Proposta apresentada.
VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente **justificado pela Administração** e **formalmente autorizado pela autoridade competente**, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.
VALOR: R$: 65.048,44 (sessenta e cinco mil quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)
RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNID. ORÇAMENTÁRIA: *02.14.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS*
PROJ. ATIVIDADE: *08.245.0166.2066 – Ações com Proteção Social Básica - PSB*
NAT. DA DESPESA: *3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita*
RECURSO: *1.500.0-999 / 1.660.04.999 / 1.661.04.999*

João Costa/PI, 01 de abril de 2026.

Id:10EF3CA5237CB777

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
AVENIDA TANCREDO NEVES, 334, CENTRO, JERUMENHA – PI
CNPJ nº 17.548.784/0001-90

PORTARIA Nº 04/2026

Institui a Comissão de Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jerumenha e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JERUMENHA, no uso de suas atribuições legais e administrativas,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, instruir e analisar procedimentos administrativos relacionados ao credenciamento prévio de Organizações da Sociedade Civil para eventual celebração de parcerias no âmbito da política pública educacional do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir transparência, isonomia, controle administrativo, publicidade, motivação e rastreabilidade dos atos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de designar comissão técnica responsável pelo recebimento da documentação, análise dos requisitos, realização de diligências e emissão de parecer técnico-administrativo nos processos de credenciamento;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jerumenha, a COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, com a finalidade de receber, analisar, avaliar e emitir parecer técnico administrativo acerca dos pedidos de credenciamento apresentados por organizações da sociedade civil, entidades privadas sem fins lucrativos ou entidades similares, interessadas em colaborar com programas, projetos ou atividades de interesse público da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão de Credenciamento os seguintes servidores:

I – Paula de Francinete de Sousa Rodrigues, CPF nº 001.523.443-65 – Presidente

II – Girlene Maria Matos da Costa Silva Guedes, CPF nº 610.013.891-68 – Membro

III – Urcilene Gomes da Silva Sousa, CPF nº 635.314.371-00 – Membro

Parágrafo único. A Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores ou setores administrativos da Secretaria sempre que necessário para a adequada instrução dos processos.

Art. 3º Compete à Comissão de Credenciamento:

I – receber e protocolar os requerimentos de credenciamento apresentados;

II – verificar a regularidade formal da documentação apresentada pelas entidades interessadas;

III – analisar o atendimento aos critérios administrativos, técnicos e legais aplicáveis;

IV – emitir parecer técnico administrativo fundamentado acerca da habilitação ou não da entidade requerente;

V – instruir os autos do processo administrativo com todos os documentos e registros pertinentes;

VI – encaminhar os autos para decisão da autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º O procedimento de credenciamento permanecerá aberto e de caráter contínuo, podendo as organizações interessadas apresentar requerimento de credenciamento a qualquer tempo, mediante apresentação da documentação exigida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º A formalização do credenciamento das entidades consideradas habilitadas ocorrerá mediante decisão da autoridade competente, após análise e parecer da Comissão de Credenciamento.

Parágrafo único. Quando aplicável, o resultado do credenciamento poderá ser publicado no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade e formalização administrativa.

Art. 6º Todos os atos relacionados ao credenciamento deverão ser devidamente registrados e autuados em processo administrativo próprio, assegurando-se a rastreabilidade, transparência e controle administrativo.

Art. 7º Este ato administrativo entra em vigor na data de sua assinatura.

30 de março de 2026.

Secretário (a) Municipal de Educação

Município de Jerumenha

Jordânia Ferreira Santos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORT. Nº 04/2026 CPF:782.442.183-04
Jerumenha-PI

Id:0471CB69D9A2B5B9

PREFEITURA DE João Costa-PI
Mais trabalho, novas conquistas

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026 – PMJC
Processo Administrativo Nº 023/2026 - PMJC
Dispensa Eletrônica Nº 008/2026

O MUNICIPIO DE JOÃO COSTA – PIAUÍ, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.612.580/0001-30, com sede na Rua José Paulino de Oliveira, s/n - Centro – CEP: 64.765-000, em João Costa – PI, neste ato representada por seu Gestor Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o Sr. JEFFERSON DE OLIVEIRA PORTELA DA SILVA, portador da cédula de identidade nº *.048.*** - SSP/PI e inscrito no CPF sob o nº ***.008.***-**, residente e domiciliado em João Costa/PI, localizável na sede da Secretaria Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa J C S HOLANDA – LTDA (PORTAL GP1), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.961.379/0001-45, situ à Rua Vereador Edmundo Genuíno Oliveira, 2987 - Salas 101/102 – CEP: 64.055-030 – Bairro: São Cristóvão, na cidade de Teresina – PI - Telefone: (86) 3233-1286 - e-mail: juridico@gp1.com.br, neste ato pela sua representante legal, a Srª. Manuela de Sousa Coelho Vieira Nunes, brasileira, Gerente Comercial, inscita no CPF sob o nº ***.036.***-** e RG nº *.050.***, na qualidade de vencedor(a) da Processo Administrativo Nº 023/2026 – PMJC; Dispensa Eletrônica Nº 008/2026, doravante denominada simplesmente CONTRATADA

OBJETO: O objeto do presente termo contratual é a prestação de serviços de veiculação de notícias institucionais do Município em portal de notícias e redes sociais próprias, visando à divulgação de informações de interesse público, ações governamentais, comunicados oficiais e demais conteúdos relevantes à população, do município de João Costa/PI, conforme Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e proposta apresentada.
VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente **justificado pela Administração** e **formalmente autorizado pela autoridade competente**, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.
VALOR: R$: 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)
RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UNID. ORÇAMENTÁRIA: *02.07.00 – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP*
PROJ. ATIVIDADE: *04.122.0027.2010 – Manutenção e Serviços da Sec. de Administração e*
NAT. DA DESPESA: *3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pess. Jurídica.*
RECURSO: *1.500.0-999 – Tesouro Municipal*

João Costa/PI, 01 de abril de 2026.

Id:05D510E2372CB55F

PREFEITURA DE João Costa-PI
Mais trabalho, novas conquistas

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026 – PMJC
Processo Administrativo Nº 025/2026 - PMJC
Dispensa Eletrônica Nº 009/2026

O MUNICIPIO DE JOÃO COSTA – PIAUÍ, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.612.580/0001-30, com sede na Rua José Paulino de Oliveira, s/n - Centro – CEP: 64.765-000, em João Costa – PI, neste ato representada por seu Gestor: Secretária Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, a Srª. ANA PAULA PEREIRA MACIEL, portadora do documento de identificação (RG) nº *.124.*** expedido por SSP/PI, e inscrita no CPF/MF sob nº. ***.481.***-**, residente e domiciliado em João Costa/PI, localizável na sede da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa PLANO NOVO SANTA INEZ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.211.323/0001-50, situ à Travessa Adail Coelho Maia, nº 10 – Centro – CEP: 64.760.000, na cidade de São João do Piauí/PI – Contatos: e-mail: contato.imperiocontabil@gmail.com / Telefone: (89) 9418-5906, neste ato por sua sócia administradora a Srª. NAIR RODRIGUES SACHT, brasileira, viúva, empresaria, inscrita no CPF sob o nº ***.739.***-** e RG Nº **.963.*** – SSP/SP, na qualidade de vencedor(a) da Processo Administrativo Nº 025/2026 – PMJC; Dispensa Eletrônica Nº 009/2026, doravante denominada simplesmente CONTRATADA

OBJETO: O objeto do presente termo contratual é a prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, vestimentas, ornamentação, serviços de tanatopraxia e translado, destinados ao atendimento de munícipes em situação de vulnerabilidade social, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social – SADES do Município de João Costa/PI, conforme Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Proposta apresentada.
VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente **justificado pela Administração** e **formalmente autorizado pela autoridade competente**, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.
VALOR: R$: 65.048,44 (sessenta e cinco mil quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)
RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UNID. ORÇAMENTÁRIA: *02.14.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS*
PROJ. ATIVIDADE: *08.245.0166.2066 – Ações com Proteção Social Básica - PSB*
NAT. DA DESPESA: *3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita*
RECURSO: *1.500.0-999 / 1.660.04.999 / 1.661.04.999*

João Costa/PI, 01 de abril de 2026.