

**Id:12527990328002E7**

**Prefeitura Municipal de Jurema PI**

CNPJ: 01.612.585/0001-63  
Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº. 11-Centro  
CEP 64.782-000 – JUREMA – PI

**PORTARIA Nº 016, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO, PARA ATUAR NOS CONTRATOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUREMA/PI.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUREMA, ESTADO DO PIAUÍ no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e nos termos da Lei Nº 54 de 19 de dezembro de 2008 e da Constituição Federal,

**CONSIDERANDO** que cabe ao poder público, nos termos do disposto na Lei 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

**Prefeitura Municipal de Jurema PI**

CNPJ: 01.612.585/0001-63  
Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº. 11-Centro  
CEP 64.782-000 – JUREMA – PI

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratuar, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições as principais atribuições dos Fiscais de Contratos são:

- I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III - Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;
- VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei 14.133/2021.

**RESOLVE:**

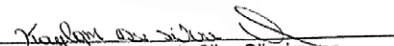
**Prefeitura Municipal de Jurema PI**

CNPJ: 01.612.585/0001-63  
Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº. 11-Centro  
CEP 64.782-000 – JUREMA – PI

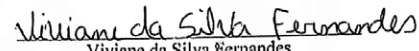
**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções as mesmas inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da secretaria municipal de Saúde do município de Jurema/PI, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I – Marcilio de Jesus Lima inscrito no CPF: 168.847.928-76 – GESTOR DE CONTRATO;
  - II – Flavio de Jesus Lima inscrito no CPF: 000.059.783-00 – FISCAL DE CONTRATO.
- Cientifique-se, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JUREMA, ESTADO DO PIAUÍ, em 06 de Janeiro de 2025.

  
Kaylanne da Silva Oliveira  
Prefeita Municipal de Jurema/PI

Certifico para os devidos fins, que a presente portaria foi publicada no mural existente no átrio da Prefeitura Municipal e no "Diário dos Municípios".

  
Viviane da Silva Fernandes  
Chefe de Gabinete

**Id:030E7D642D9202C9**

**Prefeitura Municipal de Jurema PI**

CNPJ: 01.612.585/0001-63  
Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº. 11-Centro  
CEP 64.782-000 – JUREMA – PI

**PORTARIA Nº 017, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO, PARA ATUAR NOS CONTRATOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL JUREMA/PI.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUREMA, ESTADO DO PIAUÍ no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e nos termos da Lei Nº 54 de 19 de dezembro de 2008 e da Constituição Federal,

**CONSIDERANDO** que cabe ao poder público, nos termos do disposto na Lei 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

(Continua na próxima página)

**Prefeitura Municipal de Jurema PI**

CNPJ: 01.612.585/0001-63  
 Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, N.º. 11-Centro  
 CEP 64.782-000 – JUREMA – PI

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratar, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições as principais atribuições dos Fiscais de Contratos são:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei 14.133/2021.

**RESOLVE:****Prefeitura Municipal de Jurema PI**

CNPJ: 01.612.585/0001-63  
 Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, N.º. 11-Centro  
 CEP 64.782-000 – JUREMA – PI

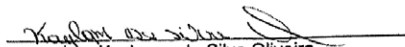
**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções as mesmas inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da secretaria municipal de Assistência Social do município de Jurema/PI, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **ROSANGELA FERREIRA DA ROCHA OLIVEIRA** inscrito no CPF: **961.717.313-15** – GESTOR DE CONTRATO;

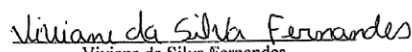
II – **MÁRCIA GABRIELLY SOUSA DA SILVA** inscrito no CPF: **053.345.101-92** – FISCAL DE CONTRATO.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JUREMA, ESTADO DO PIAUÍ, em 06 de Janeiro de 2025.

  
 Kaylanne da Silva Oliveira  
 Prefeita Municipal de Jurema/PI

Certifico para os devidos fins, que a presente portaria foi publicada no mural existente no átrio da Prefeitura Municipal e no "Diário dos Municípios".

  
 Viviane da Silva Fernandes  
 Chefe de Gabinete

**Id:07384DCD462FFB57**

**LAGOA DE SÃO FRANCISCO**  
 PREFEITURA MUNICIPAL  
 Novos Tempos

**EXTRATO DO CONTRATO**

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº02/2025. CONTRATO Nº 001/2025. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE SÃO FRANCISCO/PI. CONTRATADO: DIMAS CARVALHO ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA, COM O CNPJ SOB O N.º 34.150.782/0001-67. OBJETO: PRESTACAO DE SERVICOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DE LICITACOES. VIGÊNCIA: 12 MESES. VALOR GLOBAL DE R\$ 96.000,00 (NOVENTA E SEIS MIL REAIS). ASSINATURA: 02/01/2025.

LAGOA DE SÃO FRANCISCO -PI, 02 DE JANEIRO DE 2025

João Arilson de Mesquita Bezerra  
 Prefeito Municipal

**Id:0047F273727DFEA6**

**LAGOA DE SÃO FRANCISCO**  
 PREFEITURA MUNICIPAL



**GABINETE**  
 Gabinete de Prefeito

Ofício nº 009/2025 GAB/LSF/PI

Lagoa de São Francisco (PI), 06 de janeiro de 2025

EXMO Sr.º

Gerente Geral da Ag. de Pedro II Bradesco

Exmo. Senhor,

Informamos que todas as contas, bem como as abaixo relacionadas e as que, porventura, venham a ser abertas em nome do **Fundo de Previdência de Lagoa de São Francisco – PI**, vinculadas ao CNPJ nº18.535.065/0001-05, será movimentada conforme abaixo, sendo necessárias sempre 02 (duas) assinaturas:

**Titulares:**

NOME: João Arilson de Mesquita Bezerra CARGO: Prefeito Municipal

CPF: 308.320.908-83

NOME: Edgar Rodrigues da Cunha Neto CARGO: Sec. Mun. de Adm. E Finanças


CPF: 055.878.793-21

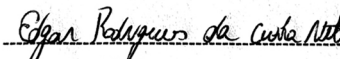
RELAÇÃO DE CONTAS: 2749-9

**PODERES:**

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITOS, SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS, EFETUAR PAGAMENTOS/TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO, CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS DE INVESTIMENTO, AUTORIZAR COBRANÇA, RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO, AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVA AS OPERAÇÕES, EFETUAR RESGATE/APLICAÇÕES FINANCEIRAS, EFETUAR SAQUES-CONTA CORRENTE, EFETUAR SAQUES-POUPANÇA, CONSULTAR CONTAS/APLICAÇÃO PROGRAMAS, LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS, SOLICITAR SALDO/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITO, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERÊNCIA PARA MESMA TITULARIDADE, ENCERRAR CONTAS.

Atenciosamente,

  
 1º Gestor

  
 Secretário de Adm. e Finanças