

Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. DA CONTRAPRESTAÇÃO: R\$5.000,00 (cinco mil reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSO: Fonte de Recursos: 1001100 – Recursos Próprios; Ficha 4; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 2566 – Execução do Programa Fazendo Arte. DATA DA ASSINATURA: 20 de agosto de 2021. Assinam: SCHEYVAN XAVIER LIMA, Presidente FMC, e, LUCAS RAPHAEL LIMA OLIVEIRA, Contratado.

CONTRATO Nº 49/2021. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021 – SEMA/PMT, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00042.001003/2021-07 – SEMA/PMT. CONTRATADA: TEIXEIRA E LEITE LTDA, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.557.774/0001-18, com sede na Rua Doutor Raimundo Paz, nº 86, CEP 64.046-100, Bairro Noivos, Cidade de Teresina/PI, representada neste ato por Sr.ª MARIA LEITE DE ARAUJO, inscrita sob o CPF nº 763.974.243-91, portadora do RG nº 112.229 SSP – PI, e o Sr.º FRANCISCO ERIVALDO LEITE DE ARAUJO, inscrito sob o CPF nº 233.879.474-53, portador do RG nº 124.308 SSP – PI; CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. DO OBJETO: fornecimento de materiais de consumo visando atender as necessidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Teresina – PMT. COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA: ITEM 01: Água mineral sem gás 200 ml (Caixa). QUANTIDADE: 800 (CAIXA). COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA: ITEM 03: Água mineral sem gás 20 litros. QUANTIDADE: 1.000 (UNID). DA CONTRAPRESTAÇÃO: O valor do presente Contrato é de R\$20.010,00 (vinte mil e dez reais). DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias através de depósito bancário (Banco do Brasil) na conta corrente da contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado para fiscalizar a execução do Contrato, conforme quantitativos dos fornecimentos solicitados naquele período, que deverá indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o pagamento correspondente. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dotação orçamentária: 2170 - Administração da FCMC; Fonte de Recursos: 33.90.30 - Material de Consumo; 001100 - Recursos Próprios. VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, não podendo ser prorrogado. Assinam: FRANCISCO ERIVALDO LEITE DE ARAUJO e SCHEYVAN XAVIER LIMA. DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2021.

CONTRATO Nº 60/2021. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021 – SEMA/PMT, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00042.001003/2021-07 – SEMA/PMT. CONTRATADA: J R PESSOA FILHO EIRELI (VIP NEGÓCIOS), inscrita no CNPJ sob o nº 02.939.111/0001-93, situada na Rua Avenida Getúlio Vargas Nº 178, SALA – A/ B, Bairro – Centro, CEP: 65630-120, na Cidade de Timon –MA, neste ato representada por seus representantes legais, Sr. JOSE RODRIGUES PESSOA FILHO, inscrito no CPF nº 537.558.983-49, portador do RG nº 1.101.978-SSP/PI, residente na Avenida Getúlio Vargas n-178, Bairro centro, na cidade de Timon/MA.. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. DO OBJETO: fornecimento de materiais de consumo visando atender as necessidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Teresina – PMT. COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI: ITEM 09: Açúcar (Pacote 1Kg). QUANTIDADE: 420; ITEM11: Cajuína (Caixa com 12 unidades). QUANTIDADE: 30. DA CONTRAPRESTAÇÃO: O valor do presente Contrato é de R\$ 2.877,30 (dois mil oitocentos e setenta e sete e trinta centavos). DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta)

dias através de depósito bancário (Banco do Brasil) na conta corrente da contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado para fiscalizar a execução do Contrato, conforme quantitativos dos fornecimentos solicitados naquele período, que deverá indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o pagamento correspondente. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dotação orçamentária: 2170 - Administração da FCMC; Fonte de Recursos: 33.90.30 - Material de Consumo; 001100 - Recursos Próprios. VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, não podendo ser prorrogado. Assinam: JOSE RODRIGUES PESSOA FILHO e SCHEYVAN XAVIER LIMA. DATA DA ASSINATURA: 09 DE SETEMBRO DE 2021.

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 30 DE AGOSTO DE 2021 – IPMT/CA. Aprova o Código de Ética e a Instituição da Comissão de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina. O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, reunido nesta data, nos termos do art. 40, combinado com o § 9º do art. 33, da Lei nº 2.969, de 12 de janeiro de 2001, que “Dispõe sobre a Organização do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Teresina, e dá outras providências”, RESOLVE: Art. 1º Aprovar o Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Sala de Reunião dos Colegiados do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (PI), em 30 de agosto de 2021. KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE, Presidente do Conselho de Administração do IPMT.

CÓDIGO DE ÉTICA DO IPMT. CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Art. 1º. Fica instituído o código de Ética do Instituto de Previdência do Município de Teresina- IPMT. Art.2º. O objetivo deste código é estabelecer e manter um conjunto de regras de conduta, princípios e padrões éticos a serem observados nas relações internas e externas do IPMT, contribuindo para o desenvolvimento organizacional. Art. 3º. O desconhecimento deste Código não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta. **CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES GERAIS - SEÇÃO I - DA MISSÃO, DA VISÃO, DOS VALORES E PRINCÍPIOS.** Art. 4º. A Missão do IPMT é assegurar os direitos previdenciários aos segurados e dependentes, pautado sempre na ética, profissionalismo, urbanidade e responsabilidade social, preservando o equilíbrio financeiro e atuarial. Art.5º. A Visão do IPMT é ser reconhecida como uma instituição de Previdência Social de excelência na prática de gestão pública com participação, compromisso e respeito aos servidores ativos e inativos. Art. 6º. Sem prejuízo dos princípios constitucionais elencados no art. 37 da Constituição Federal e dos deveres e dos impedimentos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais de Teresina (Lei Complementar nº 2.138/1992), os servidores e os colaboradores do IPMT devem observar os seguintes princípios e valores: a) Transparência; b) Ética; c) Responsabilidade Social; d) Cooperação; e) Respeito; f) Urbanidade; g) Conduta Ilibada; h) Cortesia. **CAPÍTULO III - DOS PADRÕES DE CONDUTA - SEÇÃO I - DOS DEVERES.** Art. 7º. São deveres das pessoas abrangidas por este Código, observada a especificação de cada atuação: I – conhecer e dar conhecimento do conteúdo deste Código de Ética; II - ter respeito à hierarquia; III – ser pontual e assíduo no serviço; IV – tratar a todos com urbanidade; V – manter limpo e em ordem o local de trabalho; VI - ter consciência de que seu trabalho é conduzido por princípios éticos que se solidificam na adequada prestação dos serviços públicos; VII - tomar decisões com base na razão, na ciência, nas melhores práticas de gestão pública, no bom senso, na equidade, sem preconceito,

tendenciosidade, perseguição ou discriminação de qualquer natureza; VIII - honrar os contratos, acordos, convênios ou outros instrumentos firmados pelo IPMT com terceiros; IX - Manter-se atualizado com as normas, instruções, legislações pertinentes ao trabalho exercido; X - facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços; XI - descontinuar ou redirecionar o andamento dos trabalhos diante de qualquer impedimento ético ou legal; XII - guardar discrição quanto a documentos, fatos e informações, salvo se de caráter público, se autorizada sua exposição ou se a lei assim o determinar; XIII - respeitar e preservar o meio ambiente contribuindo para a sua sustentabilidade; XIV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função com critério, segurança e presteza; XV - preservar a transparência no relacionamento e nas informações, de forma a facilitar a fiscalização pelos órgãos de controle; XVI - cumprir e fazer cumprir o disposto na Constituição Federal, a legislação federal, estadual e municipal e as normas que regem o IPMT; SEÇÃO II - DAS VEDAÇÕES. Art. 8º. As seguintes condutas são vedadas ao servidor: I - Usar o cargo ou função para obter favorecimento, para si ou para outrem; II - Descumprir ou ser conivente com a inobservância das normas que regem o IPMT. III - participar, mesmo que indiretamente, de instituição ou grupo que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana; IV - solicitar, exigir ou receber, em razão da função, para si ou para outrem, presentes na forma de bens ou serviços, bem como ajuda financeira, empréstimos, gratificações, prêmios, comissões, promessas de emprego, favor ou qualquer espécie de vantagem indevida; V - manter relações comerciais, na condição de representante do IPMT, com empresa de sua propriedade; VI - omitir, adulterar, falsificar ou manipular, deliberadamente, dados e informações que prejudiquem o IPMT ou terceiros; VII - gerir temerária ou fraudulentamente os recursos do IPMT; VIII - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas na legislação vigente e/ou nas normativas internas; IX - Depreciar a reputação de outros servidores; X - Praticar assédio moral e/ou sexual; XI - Ser conivente com erro ou infração a este código; XII - permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato público; XIII - prestar informações falsas ou promessas em desacordo com a legislação a qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos; XIV - Desviar servidor público para atender interesses pessoais; XV - Fazer uso de informações privilegiadas, em benefício próprio ou de terceiros; XVI - Fazer uso de bebidas alcoólicas, ou substâncias entorpecentes no ambiente de trabalho; XVII - Realizar demandas pessoais no horário de trabalho; XVIII - Realizar qualquer ato ou conduta de discriminação, devendo ser respeitado as diferenças pessoais; XIX - Acessar, por qualquer meio, conteúdo inapropriado no ambiente de trabalho. CAPÍTULO IV - DOS RELACIONAMENTOS - SEÇÃO I - AMBIENTE INTERNO. Art. 9º. As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito entre os servidores e seus superiores hierárquicos na instituição como um todo; Art. 10º. Cada colaborador deve contribuir para que prevaleça o espírito de equipe, a fidelidade, a confiança e o comportamento compatível com os objetivos do IPMT; Art. 11º. Os servidores devem se comunicar de forma transparente, com respeito mútuo, em consonância com os valores estabelecidos pela organização. Art. 12º. Todo servidor do IPMT deverá receber uma cópia deste código de ética. Art. 13º. Os servidores e demais colaboradores devem compartilhar aspirações de desenvolvimento profissional, reconhecimento do desempenho e qualidade de vida. SEÇÃO II - AMBIENTE EXTERNO. Art. 14º. Nos relacionamentos mantidos com o público externo em geral, deve-se praticar as seguintes condutas: I. manter cortesia e eficiência nos relacionamentos; II. apresentar respostas, mesmo que negativas, de forma precisa, transparente e tempestiva; III. zelar para que o relacionamento com o público externo seja realizado de acordo com a legislação, normativos dos órgãos competentes, bem

como com as políticas e os procedimentos internos do IPMT; IV. Ser honesto e íntegro em todos os contatos com o público externo, inclusive com representantes políticos, dirigentes, funcionários de órgãos de supervisão e demais servidores públicos. SEÇÃO V - DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 15º. Havendo descumprimento do presente Código de Ética, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Teresina e demais normas pertinentes. Art. 16º. Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho de Administração do IPMT. Art. 17º. Este Código entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Superintendência de Desenvolvimento Rural

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 47/2020 – SDR/PMT. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI 00083.000692/2021-10, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042.0448/2019-SEMA-PMT, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2019, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020-SEMA/PMT. CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR/PMT, CONTRATADA: JRK TRANSPORTES E SERVIÇOS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 16.100.585/0001-51. O PRESENTE ADITIVO TEM A FINALIDADE DE RENOVAR O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, DO CONTRATO Nº 47/2020 QUE TEM COMO OBJETO A LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 (DEZESSEIS) PASSAGEIROS SENTADOS, COM COMBUSTÍVEL, POR QUILOMETRO RODADO, MANUTENÇÃO MECÂNICA PERMANENTE POR CONTA DA CONTRATADA, COM NO MÁXIMO 02 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, MOTOR DIESEL, COM DOCUMENTAÇÃO, TAXAS, IMPOSTOS E MULTAS EM DIAS, COM SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL FACULTATIVA CONTRA TERCEIROS (RCF) DEVIDAMENTE FORMALIZADO, COM PRÉVIA APROVAÇÃO DO CADASTRO E VISTORIA DE VEÍCULOS DISPONIBILIZADOS, COM SEGURO E FRANQUIA REDUZIDOS, COM MOTORISTA QUALIFICADO. ASSINADO EM 20 DE AGOSTO DE 2021. ASSINAM PELA CONTRATANTE: RICARDO AUGUSTO MELO DO REGO MONTEIRO, PELA CONTRATADA: NILTON KLEBERT BARROS LIMA.

Comissão de Licitação

Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos

CPL COMPRAS E SERVIÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO – CPL COMPRAS. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 044/2021 – SEMCASPI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00049.005858/2021-65. JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE. LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA RESERVADA PARA MEI/ME/EPP E COTA PRINCIPAL. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação pronta - lanches, para atender nos eventos e/ou atividades realizadas com usuários das unidades de atendimento da rede socioassistencial CRAS, CREAS, CENTRO POP, CCFV, CASAS DE ACOLHIMENTO, SEDE, PROGRAMAS E PROJETOS em Teresina. Modo de