

Id:1518E1AD24CC1B7C



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRAS
CNPJ: 06.553.721/0001-05
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Esquel Batista da Sousa, 340 - Meio-lé
Cep.: 64600-000 Fronteiras - PI
Fone: (89) 3454-1348
E-mail: smefrnt@pi.gov.br
smefrnt@hotmail.com



ERRATA

Na referido Ofício nº 057/2021 referente ao Processo Administrativo nº 025/2021 nas Folhas 1 e 2, Linhas 6 e 19, onde se lê GIRLENE MARIA LEITE DE SOUSA, leia-se GIRLENE MARIA LEITE DE SOUSA ANDRADE.

Fronteiras - PI, 27 de agosto de 2021.

José Genilson Sobrinho
Secretário Municipal de Educação

José Genilson Sobrinho
Secretário Municipal de Educação
CPF: 11.118.843-26
E-mail: jgsobrinho@pi.gov.br

Id:0047CF9FA9B61890



Lei nº 0552/2021

Dispõe sobre a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de Guadalupe institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei Federal nº 12.527/2011 e dá outras providências.

Na qualidade de Prefeita Municipal de Guadalupe no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - Esta Lei regulamenta, no âmbito específico da administração municipal de Guadalupe os procedimentos necessários para garantir a transparência das contas públicas e o direito de acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216, todos da Constituição Federal.

Art. 2 - A transparência da gestão fiscal e o direito de acesso à informação integram a política de acesso a informações públicas, reconhecida pelo município de Guadalupe como forma de tornar exequível controle social.

Parágrafo único. Aplicam-se à administração municipal de Guadalupe todas as disposições contidas na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regulamenta em nível nacional o direito de acesso à informação.

Art. 3 - Como direito fundamental, o acesso à informação será pleno em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta, que deverão cumprir com eficiência e efetividade as determinações contidas nesta Lei.

Art. 4 - A disponibilização das informações solicitadas será feita sem ônus para o interessado, salvo se demandarem a utilização de mídias magnéticas ou cópias de documentos reproduzidas por qualquer meio xerográfico ou fotográfico.

§ 1º No caso da informação ser fornecida em mídia magnética, tais como pen drive ou 'compact disc' (CD), o interessado deverá fornecer o meio magnético onde será gravado o conteúdo da informação solicitada.

§ 2º Caso deva ser fornecida através de cópia de documento, o interessado pagará o custo que a Administração despender com a reprodução dos documentos onde constem as informações solicitadas, som acréscimo de taxa de expediente, conforme tabela com preço de custos unitário a ser divulgada pelo Poder Executivo.

§ 3º Caso a informação já esteja disponível no Portal da Transparência, que o Município mantém no seu sítio oficial na rede mundial de computadores, o interessado será orientado sobre a melhor forma de acessar, reproduzir ou copiar as informações.

§ 4º O Município facultará ao interessado o cadastro eletrônico através do qual, qualquer cidadão ou cidadã maior de idade, poderá se cadastrar no site disponibilizado pelo Município para que possa, de qualquer lugar do país ou do mundo, solicitar e receber as informações de que trata a presente Lei.

Art. 5 - Para os efeitos desta lei considera-se:

I - Informação: dados, processados ou não que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 6 - É dever do Município garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 7 - Os órgãos e entidades públicas municipais promoverão, independentemente de requerimentos e no âmbito de sua competência, a divulgação com local de fácil acesso, sempre que possível, das informações pormenorizadas de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidas ou não a arquivos públicos.

§ 1º Por informação pormenorizada deve-se entender não somente o dado que compõe a estrutura da informação, mas também a imagem visual do documento que lhe dá suporte, devidamente assinado pelo servidor público responsável pela atividade ou procedimento que lhe deu origem e conformidade, permitindo ao cidadão exercer o direito de examinar e apreciar as contas públicas na forma determinada no §3º do artigo 31 da Constituição federal.

§ 2º Para facilitar o encaminhamento dos pedidos de informação, o Poder Executivo divulgará no Portal da Transparência o organograma e a composição da estrutura administrativa municipal, detalhando as atribuições e competências de cada órgão ou entidade que a compõe, indicando os endereços, telefones e locais de atendimento.

CAPÍTULO II DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS Seção I Dos Meios Disponibilizados

Art. 8 - A operacionalização dos serviços relacionados com o direito de acesso à informação e à transparência das contas públicas será efetivada através do Serviço de Informação ao Cidadão, do Portal da Transparência e da Ouvidoria.

Seção II Do Serviço de informação ao Cidadão

Art. 9 - Fica Criado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Parágrafo único. O Serviço da informação ao Cidadão (SIC) deverá funcionar em local com condições apropriadas para:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

III - Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

IV - Divulgar no Portal da Transparência os relatórios contendo as estatísticas de atendimento aos pedidos de acesso à informação.

Art. 10 - O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) funcionará de forma presencial (física), por correspondência ou por meio eletrônico, na sede da Prefeitura e em cada órgão e entidade que compõe a Administração Municipal.

§ 1º O atendimento presencial será realizado nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário regular de funcionamento da Administração.

§ 2º No atendimento por correspondência, o interessado deverá encaminhar seu pedido de informação por carta registrada com aviso de recebimento (AR).

§ 3º O atendimento por via eletrônica será feito através do módulo de Ouvidoria do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle mantido pela Prefeitura Municipal em obediência ao comando contido no inciso III do parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 11 - Na forma de atendimento presencial, quando a informação solicitada não puder ser fornecida imediatamente, o interessado deverá protocolar requerimento especificando:

I - A identificação do requerente e o endereço do seu domicílio;

(Continua na próxima página)



II - A identificação precisa da matéria e do meio onde está contida a informação solicitada;
 III - O meio físico em que deseja receber a informação;
 IV - Identificação de um telefone, de uma pessoa e do endereço de contato, onde possa esclarecer eventual dúvida e para onde deva ser remetida a informação;
 V - O endereço completo para onde deva ser enviada, através do serviço de correios, a resposta da informação solicitada.

§ 1º Ao requerer informação, o interessado deve identificar o pedido de forma objetiva, usando linguagem clara e indicando expressamente e de forma delimitada a informação desejada.

§ 2º No ato do registro do pedido de informação no protocolo, o servidor informará sobre o prazo de atendimento e eventual ressarcimento do custo de reprodução de documentos.

§ 3º Caso o pedido envolva informações de natureza diversa, que demandem atendimento separado pelas unidades da Administração, serão feitos requerimentos separados de forma a permitir maior agilidade e eficiência no atendimento.

Art. 12 - Uma vez protocolado, o pedido de acesso à informação será encaminhado pelo servidor responsável pelo Serviço de Acesso à Informação (SAI) para atendimento pelo Secretário Municipal ou pelo Diretor da entidade responsável pela unidade administrativa detentora da informação.

Art. 13 - O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a informação;

II - Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III - Comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, identificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será identificado o requerente.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 14 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses previstas no art. 4 desta Lei.

Parágrafo único - Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115 de 29 de agosto de 1983.

Art. 15 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único - Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que as suas despesas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 16 - O requerente tem o direito de obter, por certidão ou cópia, o inteiro teor de decisão que lhe tenha negado o acesso à informação solicitada.

Parágrafo único - No caso do acesso ser negado, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente poderá interpor recurso administrativo da decisão junto a Prefeitura Municipal, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Seção III Do Sítio Oficial - Portal da Transparência

Art. 17 - Portal da Transparência é a denominação do sítio oficial mantido pela Prefeitura via rede mundial de computadores, como meio de divulgação das informações de interesse público e de garantir exequibilidade ao controle social através da transparência da gestão.

Parágrafo único - O Portal da Transparência pode ser localizado na rede mundial de computadores (internet) no seguinte endereço eletrônico: www.guadalupe.pi.gov.br.

Art. 18 - Como módulo do sistema integrado de administração financeira e controle mantido pela Prefeitura Municipal, o Portal da Transparência deve viabilizar:

I - A divulgação de dados e informações capazes de incentivar a participação da população na realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos.

II - A liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, na forma determinada na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscais).

III - A prestação de serviços aos cidadãos, tais como a liberação de demonstrativo de pagamento e contracheque para os servidores, consulta a adimplimento de obrigações tributárias, cumprimento de obrigação tributária acessória (nota fiscal eletrônica), cadastramento de fornecedores.

IV - O prefeito entendimento do cidadão sobre a estrutura e o funcionamento da Administração Municipal, permitindo-lhe acesso ao organograma que demonstra sua organização, às atribuições e competências de cada órgão e entidade, os endereços completos onde estão localizados, os horários de funcionamento e atendimento ao público, os números de telefone e endereços eletrônicos (e-mails) que facilitem a comunicação e o atendimento.

V - A liberação de informações de natureza coletiva, incluindo dados estatísticos sobre a realidade social do Município, sua história, suas potencialidades.

VI - A disponibilização da legislação local, ordenada segundo a espécie legislativa e cronologia de promulgação.

VII - A disponibilização do registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade;

VIII - A divulgação dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação, especialmente o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

IX - A disponibilização de dados e informações relativos à receita a pessoal, ao patrimônio, a almoxarifados, a compras e licitações, a disponibilidades financeiras, a concessão de diárias, a convênios.

§ 1º A liberação de informações sobre pessoal não alcança os dados que digam respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais, que somente serão liberadas por decisão judicial ou imposição legal.

§ 2º A liberação de informações sobre a despesa pública permitirá consulta geral, por credor, por empenho e por processo, permitindo visualizar em cada caso a imagem dos documentos assinados que deram suporte ao processo administrativo de pagamento.

§ 3º A liberação de informações sobre as disponibilidades financeiras demonstrará, em cada período pesquisado, o saldo e a movimentação de cada conta em que ocorreu movimentação ou saldo.

§ 4º A liberação de informações sobre a receita pública permite averiguar, por período, a estimativa e efetiva arrecadação de cada espécie de ingresso orçamentário.

§ 5º A liberação de informações sobre licitações permite visualizar a documentação dos processos, contratos e aditivos, atas de registro de preço, pareceres jurídicos, e autorizações de fornecimento especificando os bens e serviços adquiridos.

§ 6º A liberação de informações sobre patrimônio demonstrará a situação de cada bem móvel e imóvel por unidade e centro de custo, permitindo identificar sua destinação e utilização por terceiros.

§ 7º A liberação de informações sobre materiais de consumo demonstrará a movimentação analítica pelas unidades administrativas.

§ 8º A liberação de informações sobre diárias permite visualizar a concessão individualizada por servidor, demonstrando trajetos, valores e períodos.

§ 9º A liberação de informações sobre convênios permite visualizar a íntegra do termo e sua finalidade.

Art. 19. A Administração disponibilizará no Portal da Transparência os dados, informações e imagens virtuais de documentos assinados que permitam ao cidadão exercer o direito de examinar e apreciar as contas públicas na forma determinada no § 3º do artigo 31 da Constituição Federal.

§ 1º As informações relativas à transparência da gestão fiscal serão disponibilizadas na internet, através do Portal da Transparência, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no banco de dados do sistema integrado de administração financeira e controle, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.

§ 2º O acesso público do cidadão aos dados e informações contidas no Portal da Transparência será amplo e irrestrito, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas.

§ 3º A disponibilização das informações das unidades gestoras deverá permitir a qualquer interessado aferir o conteúdo dos atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular, em consequência, esteja sujeito à tomada de contas anual.

Art. 20 - Como engenho de informática e tecnologia da informação componente do sistema integrado de administração financeira e controle, o Portal da Transparência deverá atender, também, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

(Continua na próxima página)



Art. 21 - Para atender ao comando contido no inciso III do parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Município de Guadalupe adota o Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), que foi desenvolvido por STS Informática Ltda. e está em pleno funcionamento na Administração, desde o mês de janeiro de 2013, porque atende plenamente aos requisitos de sistema de tecnologia de informação e comunicação estratégico definidos no inciso XIX do art. 6º da Lei nº 8.666/93.

Seção IV
Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 22. A Ouvidoria Geral do Município tem a finalidade de estabelecer canal de comunicação direta entre a Administração Pública municipal, incluindo todas as secretarias municipais, e o cidadão, através do registro de ocorrências relacionadas com denúncias, reclamações, sugestões, representações e do competente encaminhamento das soluções e providências, buscando:

- I - A melhoria dos serviços;
- II - A elevação do grau de satisfação da população;
- III - Propiciar o exercício da cidadania;
- IV - Democratizar os serviços públicos na construção de um modelo de gestão participativa;
- V - Propiciar a participação dos usuários dos serviços municipais, da comunidade interna e externa, na vida da Administração Municipal;
- VI - Contribuir com o processo de humanização do atendimento aos usuários dos serviços prestados pelo Município, buscando alcançar a satisfação dos usuários e a valorização dos agentes públicos municipais.

Art. 23. Comete à Ouvidoria Geral do Município desenvolver uma política pública de valorização do cidadão, através de ações objetivas que viabilizem o atendimento das demandas e o encaminhamento racional e eficiente de soluções, cabendo-lhe, especificamente:

- I - Receber e registrar:
 - a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos dos contribuintes e usuários dos serviços públicos individuais ou coletivos praticados por agentes da Administração Pública municipal;
 - b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços públicos;
 - c) sugestões que possam contribuir para a melhoria do funcionamento dos serviços públicos municipais, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por autoridades;
- II - Verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, encaminhando as conclusões aos responsáveis hierárquicos pelos agentes envolvidos;
- III - Propor a Prefeitura Municipal:
 - a) a adoção das providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos e unidades da Administração Direta e pelas entidades componentes da Administração Indireta;
 - b) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos relacionados com eficiência e controle de qualidade dos serviços e sobre temas ligados à eficiência e qualidades dos serviços públicos e direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
 - c) a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício de violação de bens jurídicos tutelados;
 - IV - Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
 - V - Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;
 - VI - Requisitar, diretamente, de qualquer órgão e unidade da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com procedimentos administrativos, notificando o Controle Interno de eventuais irregularidades cometidas no trâmite;
 - VII - Dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas pela Ouvidoria ao Prefeito Municipal, às autoridades e aos membros dos conselhos municipais.

Art. 24 - A Ouvidoria Geral do Município será coordenada por um Ouvidor Geral, cargo de livre nomeação e exoneração pela Prefeitura Municipal na forma da lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Guadalupe.

Parágrafo único. No prazo de 90 (noventa dias) da promulgação desta lei, o Ouvidor Geral submeterá para aprovação pela Prefeitura o manual de atribuições e rotinas de atendimento ao cidadão.

Art. 25 - Os recursos necessários para a instalação e funcionamento da Ouvidoria Geral, do Serviço de Atendimento ao Cidadão e do Sítio Oficial - Portal da Transparência serão providos pela Prefeitura mediante remanejamento de dotações na forma autorizada na Lei do Orçamento Anual para o exercício de 2021.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26 - As violações às normas definidas nesta Lei serão apuradas e punidas mediante processo administrativo disciplinar, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 27 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guadalupe-PI, aos vinte e quatro dias do mês de agosto de dois mil e vinte.

Maria Jozeneide Fernandes Lima
PREFEITA MUNICIPAL

Sanccionada, publicada e registrada aos vinte e quatro dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um

Edson Sousa Rodrigues
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ID:0471A008C254188D



EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

NÚMERO PROC. ADMINISTRATIVO	013.0000833/2019
NÚMERO DO CONTRATO	CONTRATO Nº 243/2019
PROCEDIMENTO	TOMADA DE PREÇO Nº 010/2019
OBJETO DO CONTRATO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE-PI E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES I, II e III DO EDITAL E SEUS ANEXOS, EM ESPECIAL o Lote III: Locação de veículo destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
CONTRATANTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE
CONTRATADA	LIMA SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA EIRELI CNPJ (MF) sob o nº 14.194.227/0001-20
VALOR INICIAL CONTRATO R\$	R\$ 75.500,00 (setenta mil e quinhentos reais)
DATA DA ASSINATURA CONTRATO	08/03/2019
NÚMERO ADITIVO	TERCEIRO TERMO ADITIVO
OBJETO DO ADITIVO	PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA POR IGUAL PERÍODO E NAS MESAS CONDIÇÕES AVENÇADAS NO CONTRATO Nº 243/2019
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	DE ACORDO COM O ART. 57, II, §4 DA LEI 8.666/1993
DATA DO ADITIVO	19/08/2021

Maria Jozeneide Fernandes Lima
Prefeita Municipal.