



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E D I A N Ó P O L I S

ANO V

SEGUNDA, 26 DE SETEMBRO DE 2022

EDIÇÃO 793/2022

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
DECRETO Nº 173/2022 .....	2
EDITAL Nº 02/2022, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022 .....	2
EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS .....	7
EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS .....	7
EXTRATO DO CONTRATO .....	7
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO .....	7

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

A Prefeitura de Dianópolis-TO garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://www.dianopolis.to.gov.br/consultadiario/7932022>

## PREFEITURA MUNICIPAL

## DECRETO Nº 173/2022

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, **JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica concedido à Servidora Municipal, a Senhora **GRAZIELLE CARDOSO DOS SANTOS AGUIAR**, CPF: 027.763.261-73, exercente do cargo de CHEFE DE TELECENTRO, 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade, à partir 20/09/2022 a 17/01/2023 de acordo com o Capítulo IV - Seção III, Artigo 51, parágrafos 1º, 2º, 3º, e artigo 54, parágrafo único, da **Lei n.º 989 de 10/02/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Dianópolis/TO)**.

**Art. 2º** - De acordo com a seção VI, do Salário Maternidade, artigo 34, parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, artigo 35, incisos I, II, III, da Lei n.º 1.110/05 de 06/07/05, o **pagamento de 120 (cento e vinte) dias da “Licença Maternidade”, será pago pelos Cofres Públicos.**

**Art. 3º** - Este Decreto Entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis - TO, ao 26º dia do mês de setembro de 2022.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

## EDITAL Nº 02/2022, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANOPOLIS/TO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, **JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais, que lhe confere o Art. 91 da Lei Municipal 001/90 - Lei Orgânica do Município, torna pública a abertura do edital referente ao Processo Seletivo Simplificado para Seleção

de Estagiários, para atuarem na Secretaria de Administração/Diretoria de Desenvolvimento e Urbanismo, obedecendo aos critérios e instruções estabelecidos neste Edital, conforme segue:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo de estagiários da Prefeitura Municipal de Dianópolis/TO, será regulamentado por este edital, em observância às disposições da Lei Municipal 1387/2017, de 22 de dezembro de 2017 e Lei Federal 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008

1.2 A realização do presente Processo Seletivo está a cargo da Secretaria de Administração, a este cabe a responsabilidade de planejar e coordenar, bem como dar a devida publicidade às fases do mesmo, como divulgação do Edital, divulgação de resultados e quaisquer outras informações pertinentes ao processo.

1.3 O edital completo e as informações relativas às atividades do processo seletivo serão disponibilizados por meio do endereço eletrônico <http://dianopolis.to.gov.br>. O acesso e o acompanhamento das informações divulgadas neste endereço eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

**2. DO ESTÁGIO**

2.1 Considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino, integrante do projeto pedagógico do curso e do itinerário formativo do educando, visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

2.2 Os candidatos selecionados para as vagas de estágio deverão cumprir as exigências de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, e outras que poderão vir a ser necessárias, expressas em Termo de Compromisso de Estágio que deverá ser assinado após a homologação do resultado final

**3- DA FORMAÇÃO**

3.1- Acadêmico (a) estagiário (a) **do curso de cursando a partir do 3º período do curso de agronomia ao 8º período. (Declaração da Instituição).**

**Licenciatura Ciência da Computação a partir do 3º período até o 6º período (Declaração da Instituição).**

**4. DAS VAGAS**

4.1 As vagas de estágio, contempladas neste edital, destinam-se a estudantes regularmente matriculados no curso de Agronomia e Ciência da Computação, da Instituição **IFTO**, campus Dianópolis-TO, devidamente regularizada junto ao Ministério da Educação e que

atendam aos requisitos de que trata este edital.

4.2 As vagas, contempladas por este Edital, estão descritas no **ITEM 7**.

4.3 Constituem requisitos para realização do estágio:

4.4 Matrícula e frequência regular do estudante, atestadas pela respectiva instituição de ensino;

4.5 Celebração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre o estudante, a parte concedente do estágio e instituição de ensino; e

4.6 Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.

4.7 Os candidatos devem observar o perfil das vagas e as atividades a serem realizadas nos setores, conforme descrito no **ANEXO I**.

## 5. DA MODALIDADE DE ESTÁGIO

5.1 As vagas de estágio, ofertados por este Edital, serão para a modalidade de **estágio não-obrigatório remunerado**, que é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, se aprovada pela Instituição de Ensino do estudante.

## 6. DA BOLSA ESTÁGIO E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

6.1 O estudante em estágio não obrigatório, conforme o nível do estágio, além do recebimento de auxílio transportes, perceberá bolsa-estágio nos valores a seguir discriminados, conforme carga horária semanal:

Nível	Carga Horária	Bolsa - Estágio Mensal	Auxílio Transportes
Superior Graduação	30h	R\$ 606,00	6,00 por dia efetivamente estagiado com deslocamento

6.2 Na vigência do Termo de Compromisso de Estágio a carga horária poderá ser alterada no interesse e/ou necessidade da administração, mediante expressa aquiescência do estagiário e da sua Instituição de Ensino.

6.3 O horário escolar/acadêmico deverá ser compatível com a carga horária semanal do estágio e horário do estágio, a ser definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor de estágio, nos períodos matutino ou vespertino.

## 7. DA DURAÇÃO

7.1 A duração inicial do estágio será de, no mínimo 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada desde que o tempo total de estágio não exceda a 2 (dois) anos, de acordo com os prazos previstos na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal 1387/2017, de 22 de dezembro de 2017, se mantidas as condições para sua realização.

## 8. DAS VAGAS

Ordem	Diretoria De Desenvolvimento E Urbanismo	Vagas	Cadastro Reserva
6.1	Estagiário curso de Agronomia	06	10
6.2	Estagiário curso de Licenciatura em Ciência da Computação	02	05

## 9. DAS INSCRIÇÕES

9.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital em seus anexos, certificar-se de que preenche todos os requisitos e observar as exigências para a vaga que deseja concorrer.

9.2 As inscrições para as vagas ofertadas por este edital estarão abertas no período estabelecido no cronograma deste edital e serão realizadas mediante o envio dos documentos a seguir relacionadas para o endereço:

[processoseletivoestagiodno@gmail.com](mailto:processoseletivoestagiodno@gmail.com)

9.3 Formulário de inscrição preenchido e assinado pelo próprio candidato, ou por seu responsável legal, no caso de candidato de menor de 18 anos;

9.4 Documento de identificação oficial com foto (se caso for menor de idade, é necessário também apresentar o documento de identificação oficial com foto do responsável legal);

9.5 Cadastro de Pessoa Física - CPF (não é necessário entregar caso essa informação já conste no documento de identificação oficial com foto);

9.6 Declaração/Atestado/comprovante de matrícula no curso de graduação exigido, conforme a especificação da vaga no Anexo I, emitido pela instituição de Ensino, atualizado, e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade quando emitido por sistema eletrônico;

9.7 Histórico escolar/acadêmico do curso de graduação, constando as notas de todas as disciplinas/componentes curriculares com respectivas cargas horárias cursadas e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmico (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade, quando emitido por sistema eletrônico.

9.8 Comprovante de endereço;

9.9 Curriculum Vitae ou Lattes atualizado

10. 01 foto 3x4 recente

10.1 A inscrição do Processo Seletivo para estagiários da Prefeitura de Dianópolis/TO, regido por este edital, será

## 11. DA SELEÇÃO

11.1 Os candidatos com inscrições homologadas estarão habilitados para participar do processo de seleção que será realizado por meio de **Análise Curricular e Entrevista**.

11.2 A análise curricular consistirá na verificação dos documentos comprobatórios de capacitação e desempenho escolar/acadêmico, apresentados pelo candidato no ato da inscrição, juntamente com o Curriculum Vitae e Lattes atualizado;

11.3 A entrevista consistirá na avaliação do perfil profissional e pessoal do candidato.

11.4 A análise curricular e entrevista serão realizadas pela comissão nomeada através do Decreto 171/2022, adotando os seguintes critérios:

11.5 Adequação do candidato ao perfil desejado;

11.6 Disponibilidade de tempo para o cumprimento da carga horária exigida;

11.7 Melhor desempenho acadêmico e profissional nas áreas de interesse.

## 12. DO CRONOGRAMA

12.1 As atividades para o processo de seleção de estagiário obedecerão às seguintes datas:

Descrição	Período
Publicação do Edital	26/09/2022
Impugnação do Edital	28/09/2022
Período para resposta sobre impugnação do Edital	30/09/2022
Período de Inscrição	03/10 a 07/10/2022
Homologação das inscrições e Divulgação do Cronograma de Entrevistas	13/10/2022
Análise Curricular e Entrevistas com os candidatos	17/10 a 19/10/2022
Resultado Preliminar da Análise Curricular e Entrevistas	21/10/2022
Interposição de Recursos	24/10 a 25/10/2022
Resultado da Interposição de Recursos	26/10/2022
Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo	31/10/2022
Convocação	A partir do dia 07/11/2022

12.2 O cronograma de entrevistas será divulgado no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://dianopolis.to.gov.br>.

## 13. DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO E CONTRATAÇÃO

13.1 O termo de compromisso será firmado de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal 1387/2017, de 22 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o estágio, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes, mediante a apresentação de justificativa em comunicado formal.

13.2 A bolsa será depositada diretamente em Conta Corrente, Poupança ou Conta Salário, em nome do

estagiário, cujas providências para abertura são de sua responsabilidade.

13.3 A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e com seu representante ou assistente legal, quando for menor de idade, Prefeitura Municipal de Dianópolis/TO, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino;

13.4 O candidato aprovado/classificado, nas formas definidas pelo presente edital, após a conclusão do Processo Seletivo, mediante a existência de vaga, será convocado pela Secretaria Municipal de Administração, através do Diário Oficial do Município para apresentação dos documentos exigidos e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio da convocação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

13.5 O candidato convocado para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio que não apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido na convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, podendo a Secretaria de Administração convocar o próximo candidato classificado, observada a respectiva ordem de classificação.

## 14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 O candidato convocado deverá apresentar Secretaria de Administração, no prazo estabelecido na convocação, os seguintes documentos:

- Uma foto 3x4 (original e recente);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Carteira de identidade/RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (não é necessário entregar caso essa informação já conste na Carteira de Identidade/RG);
- Declaração/Atestado/comprovante de matrícula no curso de graduação exigido no edital, emitido pela Instituição de Ensino, atualizado, e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade quando emitido por sistema eletrônico;
- Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (exigido somente para sexo masculino maiores de 18 anos);
- Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida por Cartório Eleitoral ou pelo portal do TSE (<http://www.tse.jus.br/>) (exigido somente para maiores

de 18 anos);

h) Comprovante de endereço;

i) Comprovante de Conta Corrente, Poupança ou Conta Salário, de qualquer instituição financeira.

j) A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no prazo estabelecido, impedirá a contratação, e ensejará a eliminação do candidato convocado, podendo a Secretaria de Administração convocar o próximo candidato classificado, observada a respectiva ordem de classificação.

l) Caso o candidato convocado não comprove o atendimento dos requisitos exigidos para ocupar a vaga pleiteada, será eliminado do Processo Seletivo, podendo a Secretaria de Administração convocar o próximo candidato classificado, observada a respectiva ordem de classificação

#### 14. DO DESLIGAMENTO

14.1 O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) a pedido;
- c) a qualquer tempo, no interesse da administração;
- d) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- e) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- f) por conduta incompatível com a exigida pela administração;
- g) a qualquer tempo, deixar de atender ao perfil pessoal e acadêmico exigido, bem como deixar de desenvolver (mesmo depois de orientações e advertência) as atribuições para a vaga que foi selecionado.

#### 15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1 O prazo de validade do Processo Seletivo regido por este Edital é de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano no interesse da administração, a contar da publicação de sua homologação.

#### 16. DOS RECURSOS

16.1 O recurso deverá ser elaborado no Formulário disponível no anexo II, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado por e-mail para o endereço **processoseletivoestagiodno@gmail.com**, na data definida conforme cronograma deste edital.

16.2 Recursos interpostos fora das datas e horários previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

16.3 Serão indeferidos os recursos apresentados em formato diverso do Formulário constante no Anexo II deste Edital, que não atenderem ao procedimento de protocolo descrito, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

16.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da decisão dos recursos interpostos.

#### 17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1 Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do formulário constante no Anexo VI deste edital.

17.2 O interessado deverá preencher corretamente todos os campos do formulário, e enviar ao email: **processoseletivoestagiodno@gmail.com**.

17.3 O interessado deverá, necessariamente, indicar o item que será objeto de impugnação, que serão julgados pelo setor responsável pela execução do processo.

17.4 Não caberá recurso contra a decisão acerca da impugnação.

17.5 Serão indeferidos pedidos de impugnação que forem apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no item 16 deste edital.

#### 17.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.7 O presente edital entra em vigor na data de sua publicação

17.8 A inscrição no presente Processo Seletivo implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita de suas normas e exigências.

17.9 A classificação de candidatos, no presente processo seletivo, constitui mera expectativa de firmar o termo de compromisso de estágio, ficando este ato condicionado à disponibilidade de vagas e ao interesse da administração da Prefeitura Municipal de Dianópolis/TO.

17.10 Os candidatos classificados, que excederem as vagas existentes, poderão ser aceito sem função da disponibilidade de vagas futuras, podendo ser aproveitados em outros setores, de acordo com a ocorrência de demanda administrativa e com as atividades compatíveis ao curso.

17.11 É de inteira responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada no Diário Oficial do Município;

17.12 As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos anexos deste edital e demais publicações referentes a este Processo Seletivo constituem normas que passarão a integrar o presente edital

17.13 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser anulado, revogado ou suspenso por motivo de interesse público, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito à indenização e/ou reclamação de qualquer natureza.

17.14 Casos omissos, não previstos neste edital, serão resolvidos pelo Secretária de Administração.

17.15 Fazem parte deste edital os anexos I e II.

Dianópolis/TO, 26 de setembro de 2022.

### JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES

Prefeito Municipal

### LUCIDELMA M. SILVA PIMENTA

Secretária de Administração

#### ANEXO I

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

##### Dados Pessoais:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado

Civil: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

##### Formação Escolar:

Nome da Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Semestre ano/atual \_\_\_\_\_

Período: ( ) manhã ( ) tarde ( ) noite Nº de Matrícula \_\_\_\_\_

Data do Início do Curso: \_\_\_\_\_ Previsão Termina do Curso \_\_\_\_\_

##### Nome do Responsável pela Instituição:

Dianópolis/TO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

##### Assinatura do (a) Candidato (a)

##### Assinatura do Responsável (menor 18 anos)

#### ANEXO II

#### INTERPOSIÇÃO RECURSO

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RECURSO CONTRA RESULTADO RELATIVO AO EDITAL Nº \_\_\_\_\_ realizado pela Prefeitura Municipal de Dianópolis/TO.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, apresento recurso junto Secretaria Municipal de Administração.

A decisão objeto de contestação é \_\_\_\_\_

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dianópolis/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

##### Assinatura do(a) candidato(a)

##### Assinatura do Responsável (menor 18 anos)

**EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2022**

O Fundo Municipal de Saúde de Dianópolis -TO, torna público os extratos dos registros de preços que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO E DO CAPS III, conforme especificações constantes no Edital de licitação e seus anexos, com quantias estimadas e para entregas parciais.

**ATA Nº049/2022**

**Fornecedor:** DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

**CNPJ:** 01.417.694/0004-72

**Valor Registrado:** R\$48.800,00

**Validade da Ata:** 26/09/2023.

**ATA Nº050/2022**

**Fornecedor:** EXEMPLARMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

**CNPJ:** 23.312.871/0001-46

**Valor Registrado:** R\$90.192,60

**Validade da Ata:** 26/09/2023.

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal oficial do Município de Dianópolis.

**ISRAEL LEITE FURTADO****GESTOR FMS****EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2022**

O Fundo Municipal de Saúde de Dianópolis -TO, torna público os extratos dos registros de preços que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO E DO CAPS III, conforme especificações constantes no Edital de licitação e seus anexos, com quantias estimadas e para entregas parciais.

**ATA Nº055/2022**

**Fornecedor:** DESCNET TELECOMUNICACOES LTDA

**CNPJ:** 22.366.517/0001-31

**Valor Registrado:** R\$52.584,00

**Validade da Ata:** 26/09/2023.

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal oficial do Município de Dianópolis.

**ISRAEL LEITE FURTADO****GESTOR FMS****EXTRATO DO CONTRATO****CONTRATO ORIGINADO DO PREGÃO Nº 013/2022****CONTRATO Nº 0114/2022**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIANÓPOLIS-TO

**CONTRATADA:** BH DENTAL COMERCIAL EIRELI

**OBJETO:** Contratação para a aquisição de consultório odontológico, a fim de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, formalizada

**Data de Assinatura:** 16/09/2022

**Prazo de Vigência do Contrato:** 31/12/2022

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

2ºTERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº036/2021

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIANÓPOLIS

**Contratada:** RC DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE PAPELARIA E LIMPEZA EIRELI.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) DE DIANÓPOLIS-TO, PROPOSTA Nº 50687/2019 - CONVÊNIO Nº 888917/2019 (MINISTÉRIO DA CIDADANIA - PLATAFORMA + BRASIL)

**Valor Global:** R\$139.793,06

**Fundamento Legal:** Artigo 57, Inc. II, da Lei nº 8.666/93

**Vigência:** 27/12/2022

**Assinado em:** 26/08/2022

**,Estado do Tocantins**

**Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO**

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

**José Salomão Jacobina Aires**

Prefeito Municipal







Edição Cod.7932022-SignatureType: RSA-SHA256-SignatureSerial: 5076720072210949560-AC SOLUTI Multipla v5-ICP-Brasil