



CARACOL - PODER EXECUTIVO - ESTADO DO PIAUÍ

IMPrensa Oficial Eletrônica - DOEM - ANO II - 29 DE JANEIRO DE 2026 - NÚMERO 084

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Decreto	Pág. 001
Extrato	Pág. 009
Extrato de Contrato	Pág. 012

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta dos municípios, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: Para Pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:

<https://doempi.org/>.

As consultas pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeituras Municipais e câmaras legislativas municipais. Site: <https://doempi.org/>

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

FOCO SMART LTDA

CNPJ: 26.807.519/0001-70

Diretor Geral: Tiago Rodrigues Ferreira

Departamento de publicações: Paulo Henrique Lima

ESTA EDIÇÃO FOI ASSINADA DIGITALMENTE POR:

LUIZ BRUNO SILVA FRAGA

CPF: 03499187329

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=57977517000152/OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CPF A1/OU=(EM
BRANCO)/OU=videoconferencia/CN=LUIZ BRUNO SILVA
FRAGA:03499187329 2026-01-29T11:49:29-03:00

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE58**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

DECRETO MUNICIPAL Nº 69, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

“Regulamenta os procedimentos para concessão de afastamento ou licença ao servidor público municipal, para tratamento de saúde própria ou de familiar, conforme especifica.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARACOL-PI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 84, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando A necessidade de regulamentar as licenças definidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como, a apresentação de documentos referente à concessão de licença para tratamento de saúde;

Considerando A necessidade de melhor normatização do trâmite das licenças e a realização de perícias oficiais administrativas e a uniformização dos critérios e procedimentos, os quais são atribuições do Departamento de Recursos Humanos;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam regulamentados os procedimentos para concessão de afastamento ou licença ao servidor público municipal, para tratamento de saúde própria ou de familiar.

Art. 2º. Mediante a apresentação de atestado médico, poderão ser concedidas ao servidor público municipal, os seguintes afastamentos ou licenças para tratamento de saúde:

- I - Para tratamento de saúde do servidor;
- II - Por motivo de doença em pessoa da família nas situações previstas nos incisos X e XI da Consolidação das Leis do Trabalho;
- III - Por acidente do trabalho ou por doença ocupacional, no exercício de suas atribuições.

Art. 3º. A concessão de afastamento ou licença para tratamento de saúde, própria ou de familiar, dependerá de análise técnica e autorização de profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, observado o disposto neste Decreto.

§ 1º A apresentação de atestado médico pelo servidor não gera direito automático ao afastamento ou à licença, constituindo-se em documento sujeito à avaliação médico-administrativa.

§ 2º O profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde poderá:

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE58**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

- I – homologar o atestado apresentado;
- II – solicitar esclarecimentos ou documentação complementar;
- III – reduzir ou ajustar o período de afastamento indicado;
- IV – indeferir o pedido, mediante decisão fundamentada.

§ 3º A análise prevista neste artigo não substitui, quando exigível, a perícia médica do INSS, nem afasta as competências legais do órgão previdenciário.

Art. 4º. Os atestados médicos deverão estar devidamente identificados com o número da inscrição no conselho de classe do profissional assistente.

§ 1º A data do atestado deverá ser a mesma do início do período de afastamento, não sendo permitido atestado com data retroativa, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

§ 2º O atestado médico original deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos até o 2º dia útil do efetivo afastamento e cópia deverá ser entregue ao chefe imediato do servidor, no mesmo prazo.

§ 3º O responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, na data da entrega do atestado, certificará seu recebimento no próprio documento.

§ 4º O chefe imediato do servidor que receber o atestado, certificará a data e, imediatamente comunicará ao Departamento de Recursos Humanos para fins de processamento da folha de pagamento e respectiva concessão de abono ou desconto.

§ 5º O recebimento do atestado pelo Departamento de Recursos Humanos não implica deferimento da licença, ficando sua validade condicionada à análise e autorização do profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 3º deste Decreto.

Art. 5º O atestado médico deverá ser emitido por profissional competente e deverá conter:

- I – nome completo do servidor;
- II – data da emissão e período de afastamento necessário à recuperação do servidor;
- III – identificação do profissional, mediante carimbo e assinatura ou assinatura eletrônica e número de registro no respectivo conselho de classe;
- IV – indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID.

Parágrafo único. No atestado para licença para tratamento de saúde de familiar deverá constar: o nome completo do paciente e do servidor que deverá acompanhá-lo, o prazo previsto em que será necessário o acompanhamento, além da data, carimbo e assinatura do médico ou assinatura eletrônica.

Art. 6º O atestado médico que não atender aos requisitos formais, prazos estabelecidos neste Decreto ou que não seja homologado pelo profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde não será admitido para fins de justificar e/ou abonar a ausência do servidor ao trabalho.

Art. 7º O servidor que adoecer no período em que estiver afastado de suas funções

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE58**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

em razão de cumprimento de penalidade de suspensão ou qualquer outro tipo de afastamento não poderá interromper esse afastamento para requerer a concessão de licença para tratamento de saúde.

Art. 8º Declarações de comparecimento a serviços de saúde, deverão ser entregues diretamente à chefia imediata no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 9º As declarações de comparecimento para tratamentos de saúde, deverão ser entregues pelo servidor à chefia imediata e serão aceitas como justificativa de ausência no período de trabalho correspondente, desde que comunicadas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, nos casos de consultas eletivas.

§ 1º Somente serão aceitas como declarações de comparecimento declarações originais e que contenham, obrigatoriamente, o nome legível do servidor e/ou do familiar, nome, carimbo e assinatura do profissional que realizou o atendimento e data do atendimento.

§ 2º Declarações de comparecimento não são atestados de afastamento, não sendo realizada, portanto, a perícia de declarações, visto que se trata apenas de uma informação que o funcionário esteve presente num determinado lugar e hora para fazer uma consulta ou atendimento relacionado à saúde.

Art. 10. Nos casos de tratamento de saúde próprio com plano terapêutico indicado pelo médico assistente nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, a documentação deverá conter a modalidade de atendimento, as datas e horários previstos para o atendimento, duração do tratamento, identificação do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput deste artigo, o servidor deverá realizar as tratativas diretamente com a chefia imediata para afastamento de forma a não causar prejuízo ao serviço público.

Art. 11. Durante os 15 primeiros dias de afastamento do trabalho por motivo de doença declarada em atestado médico que contenhas às exigências estabelecidas neste Decreto, incumbe ao Município de Caracol – PI, o pagamento do salário referente aos dias não trabalhados, devendo o servidor solicitar o registro da licença médica em seus assentamentos, através da apresentação de requerimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O pagamento do salário nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento somente será efetuado após a autorização expressa do profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, com registro nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 12. Na hipótese de afastamento do servidor, por motivo de doença, durante 15 dias consecutivos e, retornando à atividade no 16º dia, voltar a se afastar dentro de 60 dias contados da data do retorno, desde que se trate da mesma doença (mesmo grupo de CID) ou do mesmo acidente, deve ser imediatamente encaminhado à perícia médica do INSS a que, a partir do 16º dia do afastamento, compete legalmente concluir pela existência da incapacidade ao trabalho, conclusão essa necessária à concessão do auxílio-doença, benefício pago enquanto o trabalhador permanece incapaz.

Art. 13. Se o servidor for inicialmente afastado por período inferior a 15 dias e voltar a se afastar do trabalho em razão da mesma doença (mesmo grupo de CID) ou do

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE58**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

mesmo acidente por período que exceda 15 dias dentro do prazo de 60 dias contados da cessação do benefício anterior, deve ser encaminhado à perícia médica do INSS a partir do dia seguinte ao que completar os 15 dias de afastamento a cargo do empregador para fins de avaliação da perícia médica.

Parágrafo único. A licença médica concedida dentro de 60 dias do término de outra da mesma espécie será concedida como prorrogação, caso em que o Departamento de Recursos Humanos deverá entregar ao servidor uma declaração endereçada ao INSS em que sejam discriminados os períodos intercalados de afastamento que, somados, excederam os 15 dias a cargo do empregador.

Art. 14. Durante o gozo do auxílio-doença, o servidor é considerado licenciado e seu contrato de trabalho fica suspenso, voltando a vigorar quando a alta médica lhe é dada, ainda que discorde da conclusão da perícia médica do INSS, o que poderá ser discutido perante aquele órgão.

Parágrafo único. Tendo em vista a competência legal do INSS para a conclusão da existência de incapacidade para o trabalho, sendo dada alta médica, o servidor deve retomar suas atividades no Município, ainda que haja opiniões médicas em contrário, enquanto aguarda o novo pronunciamento do órgão previdenciário a fim de evitar prejuízo salarial, uma vez que a municipalidade não tem qualquer responsabilidade pelo pagamento dos dias não trabalhados em caso de indeferimento do pedido.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Saúde designar, por ato próprio, o profissional médico responsável pela análise, homologação e controle dos afastamentos e licenças médicas de que trata este Decreto.

Parágrafo único. A designação poderá recair sobre médico integrante do quadro do Município ou profissional legalmente contratado para essa finalidade, observadas as normas administrativas e orçamentárias aplicáveis.

Art. 16. O ato de concessão da licença para tratamento de saúde, que ultrapasse 15 dias, será formalizado mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, conforme modelo constante no anexo único deste Decreto.

Art. 17. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL – ESTADO DO PIAUÍ, 28 DE JANEIRO DE 2026.

RANILETTI CARVALHO DE
MACEDO:67276849368

Assinado de forma digital por
RANILETTI CARVALHO DE
MACEDO:67276849368
Dados: 2026.01.28 09:09:27 -03'00'

RANILETTI CARVALHO DE MACEDO
Prefeito Municipal

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C2C659C28A**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

DECRETO MUNICIPAL Nº 69, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

“Regulamenta os procedimentos para concessão de afastamento ou licença ao servidor público municipal, para tratamento de saúde própria ou de familiar, conforme específica.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARACOL-PI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 84, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando A necessidade de regulamentar as licenças definidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como, a apresentação de documentos referente à concessão de licença para tratamento de saúde;

Considerando A necessidade de melhor normatização do trâmite das licenças e a realização de perícias oficiais administrativas e a uniformização dos critérios e procedimentos, os quais são atribuições do Departamento de Recursos Humanos;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam regulamentados os procedimentos para concessão de afastamento ou licença ao servidor público municipal, para tratamento de saúde própria ou de familiar.

Art. 2º. Mediante a apresentação de atestado médico, poderão ser concedidas ao servidor público municipal, os seguintes afastamentos ou licenças para tratamento de saúde:

- I - Para tratamento de saúde do servidor;
- II - Por motivo de doença em pessoa da família nas situações previstas nos incisos X e XI da Consolidação das Leis do Trabalho;
- III - Por acidente do trabalho ou por doença ocupacional, no exercício de suas atribuições.

Art. 3º. A concessão de afastamento ou licença para tratamento de saúde, própria ou de familiar, dependerá de análise técnica e autorização de profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, observado o disposto neste Decreto.

§ 1º A apresentação de atestado médico pelo servidor não gera direito automático ao afastamento ou à licença, constituindo-se em documento sujeito à avaliação médico-administrativa.

§ 2º O profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde poderá:

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C2C659C28A**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

- I – homologar o atestado apresentado;
- II – solicitar esclarecimentos ou documentação complementar;
- III – reduzir ou ajustar o período de afastamento indicado;
- IV – indeferir o pedido, mediante decisão fundamentada.

§ 3º A análise prevista neste artigo não substitui, quando exigível, a perícia médica do INSS, nem afasta as competências legais do órgão previdenciário.

Art. 4º. Os atestados médicos deverão estar devidamente identificados com o número da inscrição no conselho de classe do profissional assistente.

§ 1º A data do atestado deverá ser a mesma do início do período de afastamento, não sendo permitido atestado com data retroativa, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

§ 2º O atestado médico original deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos até o 2º dia útil do efetivo afastamento e cópia deverá ser entregue ao chefe imediato do servidor, no mesmo prazo.

§ 3º O responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, na data da entrega do atestado, certificará seu recebimento no próprio documento.

§ 4º O chefe imediato do servidor que receber o atestado, certificará a data e, imediatamente comunicará ao Departamento de Recursos Humanos para fins de processamento da folha de pagamento e respectiva concessão de abono ou desconto.

§ 5º O recebimento do atestado pelo Departamento de Recursos Humanos não implica deferimento da licença, ficando sua validade condicionada à análise e autorização do profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 3º deste Decreto.

Art. 5º O atestado médico deverá ser emitido por profissional competente e deverá conter:

- I – nome completo do servidor;
- II – data da emissão e período de afastamento necessário à recuperação do servidor;
- III – identificação do profissional, mediante carimbo e assinatura ou assinatura eletrônica e número de registro no respectivo conselho de classe;
- IV – indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID.

Parágrafo único. No atestado para licença para tratamento de saúde de familiar deverá constar: o nome completo do paciente e do servidor que deverá acompanhá-lo, o prazo previsto em que será necessário o acompanhamento, além da data, carimbo e assinatura do médico ou assinatura eletrônica.

Art. 6º O atestado médico que não atender aos requisitos formais, prazos estabelecidos neste Decreto ou que não seja homologado pelo profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde não será admitido para fins de justificar e/ou abonar a ausência do servidor ao trabalho.

Art. 7º O servidor que adoecer no período em que estiver afastado de suas funções

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C2C659C28A**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

em razão de cumprimento de penalidade de suspensão ou qualquer outro tipo de afastamento não poderá interromper esse afastamento para requerer a concessão de licença para tratamento de saúde.

Art. 8º Declarações de comparecimento a serviços de saúde, deverão ser entregues diretamente à chefia imediata no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 9º As declarações de comparecimento para tratamentos de saúde, deverão ser entregues pelo servidor à chefia imediata e serão aceitas como justificativa de ausência no período de trabalho correspondente, desde que comunicadas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, nos casos de consultas eletivas.

§ 1º Somente serão aceitas como declarações de comparecimento declarações originais e que contenham, obrigatoriamente, o nome legível do servidor e/ou do familiar, nome, carimbo e assinatura do profissional que realizou o atendimento e data do atendimento.

§ 2º Declarações de comparecimento não são atestados de afastamento, não sendo realizada, portanto, a perícia de declarações, visto que se trata apenas de uma informação que o funcionário esteve presente num determinado lugar e hora para fazer uma consulta ou atendimento relacionado à saúde.

Art. 10. Nos casos de tratamento de saúde próprio com plano terapêutico indicado pelo médico assistente nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, a documentação deverá conter a modalidade de atendimento, as datas e horários previstos para o atendimento, duração do tratamento, identificação do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput deste artigo, o servidor deverá realizar as tratativas diretamente com a chefia imediata para afastamento de forma a não causar prejuízo ao serviço público.

Art. 11. Durante os 15 primeiros dias de afastamento do trabalho por motivo de doença declarada em atestado médico que contenhas às exigências estabelecidas neste Decreto, incumbe ao Município de Caracol – PI, o pagamento do salário referente aos dias não trabalhados, devendo o servidor solicitar o registro da licença médica em seus assentamentos, através da apresentação de requerimento ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O pagamento do salário nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento somente será efetuado após a autorização expressa do profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, com registro nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 12. Na hipótese de afastamento do servidor, por motivo de doença, durante 15 dias consecutivos e, retornando à atividade no 16º dia, voltar a se afastar dentro de 60 dias contados da data do retorno, desde que se trate da mesma doença (mesmo grupo de CID) ou do mesmo acidente, deve ser imediatamente encaminhado à perícia médica do INSS a que, a partir do 16º dia do afastamento, compete legalmente concluir pela existência da incapacidade ao trabalho, conclusão essa necessária à concessão do auxílio-doença, benefício pago enquanto o trabalhador permanece incapaz.

Art. 13. Se o servidor for inicialmente afastado por período inferior a 15 dias e voltar a se afastar do trabalho em razão da mesma doença (mesmo grupo de CID) ou do

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C2C659C28A**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-PI
CNPJ Nº 06.553.622/0001-23
ENDEREÇO: PRAÇA PADRE FRANCISCO, Nº 63 CENTRO,
CEP 64.795-000, CARACOL-PI

mesmo acidente por período que exceda 15 dias dentro do prazo de 60 dias contados da cessação do benefício anterior, deve ser encaminhado à perícia médica do INSS a partir do dia seguinte ao que completar os 15 dias de afastamento a cargo do empregador para fins de avaliação da perícia médica.

Parágrafo único. A licença médica concedida dentro de 60 dias do término de outra da mesma espécie será concedida como prorrogação, caso em que o Departamento de Recursos Humanos deverá entregar ao servidor uma declaração endereçada ao INSS em que sejam discriminados os períodos intercalados de afastamento que, somados, excederam os 15 dias a cargo do empregador.

Art. 14. Durante o gozo do auxílio-doença, o servidor é considerado licenciado e seu contrato de trabalho fica suspenso, voltando a vigorar quando a alta médica lhe é dada, ainda que discorde da conclusão da perícia médica do INSS, o que poderá ser discutido perante aquele órgão.

Parágrafo único. Tendo em vista a competência legal do INSS para a conclusão da existência de incapacidade para o trabalho, sendo dada alta médica, o servidor deve retomar suas atividades no Município, ainda que haja opiniões médicas em contrário, enquanto aguarda o novo pronunciamento do órgão previdenciário a fim de evitar prejuízo salarial, uma vez que a municipalidade não tem qualquer responsabilidade pelo pagamento dos dias não trabalhados em caso de indeferimento do pedido.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Saúde designar, por ato próprio, o profissional médico responsável pela análise, homologação e controle dos afastamentos e licenças médicas de que trata este Decreto.

Parágrafo único. A designação poderá recair sobre médico integrante do quadro do Município ou profissional legalmente contratado para essa finalidade, observadas as normas administrativas e orçamentárias aplicáveis.

Art. 16. O ato de concessão da licença para tratamento de saúde, que ultrapasse 15 dias, será formalizado mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, conforme modelo constante no anexo único deste Decreto.

Art. 17. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL – ESTADO DO PIAUÍ, 28 DE JANEIRO DE 2026.

RANILETTI CARVALHO DE
MACEDO:67276849368

Assinado de forma digital por
RANILETTI CARVALHO DE
MACEDO:67276849368
Dados: 2026.01.28 09:09:27 -03'00'

RANILETTI CARVALHO DE MACEDO
Prefeito Municipal

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE62****EXRATO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****Adesão Ata de Registro de Preços nº 033/2025 PREFEITURA DE CAMPO MAIOR.****Pregão Eletrônico SRP Nº 028/2025 PREFEITURA DE CAMPO MAIOR - PI.****Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR - PI.****Órgão Aderente (Carona): PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL- PI**

A Prefeitura Municipal de Caracol-PI, torna público que REALIZOU ADESAO da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2025

Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPES DE SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE QUE COMPÕEM A REDE PÚBLICA DE SAÚDE.

Caracol - PI (PI), 28 de janeiro de 2026.

RANILETTI CARVALHO MACEDO**Prefeito Municipal de Caracol-PI**

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE76****SEGUNDO - EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N 00000000348/2024
DISPENSA DE LICITACAO N 018/2024
CONTRATO N 300057/2024
CONVENIO: 955397/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CARACOL- PI, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.553.622/0001-23, situada na **PRACA DA MATRIZ, 63 - Bairro: CENTRO - CEP: 64.795-000 - CARACOL/PI**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal.

CONTRATADA: VERMELHA CONSULTORIA LTDA, CNPJ 33.535.050/0001-22.

OBJETO:

Convênio nº 955397/2023 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

Prorrogação: 31/12/2024 até o dia 31/12/2025.

FUNDAMENTO: A alteração dos contratos administrativos encontra fundamento legal nos arts. 111 e seguintes da Lei no 14.133/21:

Art. 111. Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Caracol, 22 de janeiro de 2026

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE81****TERCEIRO - EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N 00000000348/2024
DISPENSA DE LICITACAO N 018/2024
CONTRATO N 300057/2024
CONVENIO: 955397/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CARACOL- PI, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**, inscrita no CNPJ sob o nº **06.553.622/0001-23**, situada na **PRACA DA MATRIZ, 63 - Bairro: CENTRO - CEP: 64.795-000 - CARACOL/PI**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal.

CONTRATADA: VERMELHA CONSULTORIA LTDA, CNPJ 33.535.050/0001-22.

OBJETO:

Convênio nº 955397/2023 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

Prorrogação: 31/12/2025 até o dia 31/12/2026.

FUNDAMENTO: A alteração dos contratos administrativos encontra fundamento legal nos arts. 111 e seguintes da Lei no 14.133/21:

Art. 111. Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Caracol, 22 de janeiro de 2026

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **D7D54C0724DDE6D****EXRATO DE CONTRATO****ADESÃO:001/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO N 009/2026.****CONTRATO: 006/2026****CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CARACOL- PI, pessoa jurídica de direito publico interno, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL, inscrita no CNPJ sob o no 06.S53.622/0001-23, situada na PRACA DA MATRIZ, 63 - Bairro: CENTRO - CEP: 64.795-000 - CARACOL/PI, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, o senhor DANILO BATISTA DA SILVA, Inscrito no CPF no 011.029.463-70.****CONTRATADO: Planejar Mais Saúde (CNPJ: 55.254.290/0001-91)****OBJETO: Contratação de empresa para Registro de Preços para contratação futura de empresa para a aquisição de Material de consumo duráveis e não duráveis (material de informática e permanente.****VIGÍNCIA: 12 (doze) meses.****VALOR GLOBAL: R\$ 914.572,56 (novecentos e quatorze mil quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).**

Caracol - PI (PI) 28 de janeiro de 2026.

RANILETTI CARVALHO MACEDO
Prefeito Municipal de Caraco-PI