

PORTARIA Nº522/2016 - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o previsto no “caput”, do Art.18, do Decreto nº31.067, de 03 de dezembro de 2012, RESOLVE: Art.1º **Fixar as Metas Institucionais da SEPLAG, para o período de julho a dezembro de 2016**, com vistas à Avaliação de Desempenho Institucional, na forma estabelecida nesta Portaria e no seu Anexo Único. Art.2º Estabelecer o prazo até a data de 15 de julho de 2016, para formalização dos contratos das Metas Individuais, os quais deverão ter sua vigência a partir de 1º de julho de 2016 e término até 31 de dezembro de 2016. Art.3º Fica a Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADINS autorizada a constituir grupo de trabalho para análise e manifestação quanto a casos omissos, submetendo-os ao Secretário do Planejamento e Gestão para decisão. Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação sendo os seus efeitos retroativos a 1º de julho de 2016. Art.5º Ficam revogadas as disposições em contrário. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 30 de junho de 2016.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº522/2016, DE 30 DE JUNHO 2016

METAS INSTITUCIONAIS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	PESOS	PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1 - Desenvolver e aperfeiçoar sistemática de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação	CPLOG	20	- Modelo de Gestão para Resultados reformulado; - Metodologia de gestão do investimento público elaborada; - Metodologia de acompanhamento e monitoramento do PPA elaborada; - Metodologia de revisão do PPA elaborada; - Manual Técnico de Orçamento elaborado.	Documentos	5
2 - Coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento	CPLOG	30	- Projeto de Lei Orçamentária Anual elaborado.	PL	1
3 - Acompanhar e monitorar as ações governamentais (execução física, financeira e orçamentária)	CPLOG	30	- Relatório de acompanhamento da execução financeira elaborado; - Relatório sintético de acompanhamento das ações de governo elaborado; - Relatório mensal de previsão atualizada das receitas elaborados; - Relatório bimestral de Execução Orçamentária elaborados; - Relatório de apuração de valores de precatórios elaborado; - Decretos de créditos suplementares elaborados; - Relatório de monitoramento do PPA elaborado.	Relatórios Decretos	13 8
4 - Elaborar e implantar plano de capacitação para as equipes técnicas das unidades setoriais de planejamento	CPLOG	10	- Programa de Formação Continuada em Gestão para Resultados elaborado; - Evento de lançamento do Programa de Formação Continuada em Gestão para Resultados realizado; - Evento de formação realizado.	%	100
5 - Assessorar os Órgãos e Entidades demandantes na captação de recursos onerosos e não onerosos junto a instituições financeiras nacionais e internacionais.	COTEF	30	- Relatório semestral de monitoramento da captação de recursos onerosos e não onerosos junto a instituições financeiras nacionais e internacionais elaborado;	Relatórios	2
	COTEC	5	- Relatório de especificação de requisitos para a remodelagem do Sistema de Monitoramento da Cooperação Técnico-financeira (SIM-COTEF) elaborado.		
6 - Assessorar os Órgãos e Entidades demandantes de parcerias público-privadas.	COTEF	25	- Relatório semestral de acompanhamento dos projetos de PPP demandados elaborado.	Relatório	1
7 - Assessorar os Órgãos estaduais demandantes de contratos de gestão	COTEF	25	- Relatório semestral de acompanhamento dos Contratos de Gestão elaborado e disponibilizado no Site da Seplag.	Relatório	1
8 - Elaborar uma proposta para melhoria da gestão dos recursos provenientes da União registrados no Sistema de Convênio (Siconv)	COTEF	10	- Proposta elaborada e apresentada a Direção Superior	Documento	1
9 - Elaborar uma proposta para adequação da legislação referente às concessões.	COTEF ASJUR	10 10	- Proposta elaborada e apresentada ao Conselho Gestor.	Documento	1
10 - Atender as demandas de avaliação e adequação das estruturas organizacionais para alinhamento às diretrizes estratégicas do Estado.	COMGE	30	- Demanda das avaliações e adequações das estruturas organizacionais atendidas.	%	60
11 - Realizar os Planejamentos Estratégicos agendados com os órgãos/entidades estaduais.	COMGE	20	- Demandas dos Planejamentos estratégicos agendados atendidos.	%	80
12 - Promover a atualização/cadastro dos serviços no Sistema Acesso Cidadão em 10 órgãos/entidades.	COMGE	20	- Relatório de capacitação no Sistema Acesso Cidadão; - Cronograma de atualização do Sistema Acesso Cidadão elaborado;	Documentos	3
13 - Licitar a contratação de empresa de consultoria para o desenvolvimento do Modelo de dimensionamento e da alocação da força de trabalho no serviço público estadual. (PforR)	COGEP	15	- Relatório de acompanhamento do cronograma do Sistema Acesso Cidadão. - Solicitação de Propostas – SDP elaborada; - Relatório de avaliação das propostas técnicas das empresas de consultoria.	Documentos	2
14 - Licitar a contratação de consultoria para Elaboração da política de gestão de pessoas e formação da rede de gestão de pessoas.	COGEP	15	- Edital aprovado pelo Secretário e encaminhado à PGE para licitação.	Editais	1
15 - Desenvolver modelo de auditoria e melhoria dos processos de gestão de pessoas (PforR)	COGEP	15	- Empresa para desenvolver modelo de auditoria da folha de pagamento contratada; - Relatório contendo as atividades desempenhadas pela empresa contratada para cumprimento dos prazos previsto na SDP	contrato Relatório	1 1
16 - Elaborar proposta para ampliar o Programa Identidade Funcional para o interior do Estado	COGEP	5	- Proposta de ampliação do Programa Identidade Funcional para o interior do Estado elaborada.	Documento	1
17 - Analisar os processos que tramitam na COGEP	COGEP	10	- Processos que tramitam na COGEP analisados.	%	70
18 - Redesenhar processo de gestão de terceirização	COGEP COMGE	10 10	- Fluxo de atividades do processo de gestão de terceirização redesenhado.	Documento	1
19 - Elaborar Plano Estratégico de Combate a Pobreza e a Desigualdade Social.	CCOPI	50	- Plano Estadual de Combate a Pobreza e a Desigualdade Social elaborado.	Documento	1
20 - Oferecer a capacitação das Equipes Formalizadoras e Executoras dos Projetos do FECOP.	CCOPI	25	- Capacitação técnica realizada.	Capacitação	1
21 - Oferecer a capacitação das Equipes Formalizadoras e Executoras das Prestações de Contas para o FECOP.	CCOPI	25	- Capacitação técnica realizada.	Capacitação	1
22 - Elaborar projeto de reformulação e fortalecimento do Programa Integrado de Preparação para Aposentadoria – PIPA.	COPAI	30	- Projeto de reformulação e fortalecimento do Programa Integrado de Preparação para Aposentadoria – PIPA apresentado a Direção Superior.	Documento	1
23 - Prestar atendimento ao aposentado e pensionista do sistema público estadual por meio de ações socioeducativas e culturais.	COPAI	70	- 09 Cursos/Atividades realizados; - 17 Eventos realizados e - 10.000 Atendimentos realizados nas áreas de Educação e aprendizado, Saúde, Socialização e Trabalho.	Atendimentos	10000
24 - Gestão do condomínio Cambéa	COPAT	20	- Áreas externas urbanizadas do Centro Administrativo Cambéa mantidas.	%	90
25 - Realizar leilão de bens imóveis.	COPAT	20	- Leilão de bens imóveis realizado.	Leilão	1
26 - Capacitação no Sistema de Gestão de Bens Móveis – SIGA/SGBM – módulo de Bens Móveis.	COPAT	20	- colaboradores capacitados no Sistema de Gestão de Bens Móveis – SIGA/SGBM	Colaboradores	80
27 - Elaborar proposta de política de locação de imóveis pela Administração Pública Estadual.	COPAT	10	- Projeto Elaborado e apresentado a Direção Superior.	Documento	1
28 - Implementar melhorias no Sistema de Gestão de bens imóveis – SGBI	COPAT COTEC	20 8	- Inclusão do módulo de cessão de Imóveis no SGBI.	Módulo de Sistema	1
29 - Desenvolver melhorias no Catálogo de bens, materiais e serviços (PforR)	COGEC	5	- Diagnóstico da estrutura do catálogo e do modelo de especificação dos itens elaborado.	Documento	1
30 - Desenvolver Banco de Preços Corporativo do Estado.	COGEC COTEC	5 1	- Escopo da utilização das notas fiscais eletrônicas como base de dados para o Banco de Preços elaborado.	Documento	1



METAS INSTITUCIONAIS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	PESOS	PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE
31 - Elaborar proposta de atualização da legislação de compras.	COGEC	10	- Minuta de atualização do decreto nº28.086/2006 (sistema de compras) apresentada a Direção Superior.	Decreto	1
	ASJUR	10			
32 - Capacitar colaboradores - entre gestores, equipe de apoio e áreas afins - em processos e/ou sistemas de compras e gestão de frota.	COGEC	20	- Colaboradores capacitados em processos e/ou sistemas de compras e gestão de frota.	Colaboradores	300
33 - Implementar e gerenciar registros de preços.	COGEC	25	- Registros de preços disponíveis para utilização ou com licitação em andamento na Central de Licitações.	Registro de Preços	15
34 - Desenvolver painel de indicadores de compras.	COGEC	20	- Indicadores do Painel de Compras.CE definidos.	Documento	1
	COTEC	1			
35 - Manter Cadastro de Fomecedores do Estado do Ceará atualizado	COGEC	15	- inscrições/atualizações no Cadastro de Fomecedores do Estado do Ceará realizadas.	procedimentos	5000
36 - Analisar uma média mensal de 1.500 processos previdenciários, mantido o quadro de técnicos existentes na CPREV.	CPREV	45	- Processos previdenciários trabalhados na CPREV, e em suas unidades administrativas, analisados.	processos	9000
37 - Elaborar projeto para a gestão do Regime de Previdência Complementar – RPC estadual.	CPREV	15	- Projeto apresentado a Direção superior da SEPLAG	Documento	1
	COMGE	5			
38 - Elaborar projeto para a criação do Conselho Gestor da Previdência Social do Estado, no âmbito da Seplag	CPREV	30	- Projeto elaborado e apresentado a Direção Superior da SEPLAG	Documento	1
	ASJUR	10			
	COMGE	5			
39 - Elaborar projeto de criação de central telefônica específica para o atendimento previdenciário da Seplag.	CPREV	10	- Projeto elaborado e apresentado a Direção Superior da SEPLAG	Documento	1
	COAFI	1			
40 - Elaborar proposta de readequação do quadro de pessoal da Seplag.	COAFI	10	- Levantamento do perfil profissional de pessoal da Seplag realizado; - Proposta de plano de capacitação para os servidores da Seplag, orientado nas competências, apresentada a Direção Superior.	Documentos	2
41 - Elaborar sistemática para realização do inventário de bens móveis e imóveis da Seplag.	COAFI	10	- Relatório de diagnóstico da situação dos bens móveis da Seplag elaborado.	Documento	1
	COPAT	10			
	COTEC	5			
42 - Desenvolver ações para dotar a Seplag de recursos humanos, materiais e financeiros, visando assegurar o desempenho de sua missão.	COAFI	77	- Execução orçamentária e financeira das Ações do Programa 500 - Gestão e Manutenção da SEPLAG contempladas com recursos destinados as despesas de pessoal e custeio de manutenção. - Relatório da ordem cronológica de pagamentos do primeiro semestre de 2016 enviado ao TCE. - Contratos, aditivos e convênios de repasse de recursos elaborados e acompanhados; - Processos licitatórios instruídos e encaminhados para a Central de Licitação do Estado; - Manutenção e funcionamento da Seplag monitorados: Almoxarifado, Arquivo, Central de Atendimento, Malote, Protocolo, Limpeza e Conservação, Frota de Veículos, Gestão de Compras no Sistema de Registro de Preços (SRP) e Patrimônio; - Processos que tramitaram na CEREP analisados. - Minuta de Decreto apresentada a Direção Superior.	% Relatório % % %	90 1 90 90 80 1
43 - Realizar a revisão da legislação estadual sobre pagamento de diárias.	ASJUR	30		Decreto	1
	COGEP	5			
44 - Realizar levantamento e revisão da legislação estadual referente a cessão de servidores e empregados públicos.	ASJUR	20	- Minuta de Decreto apresentada a Direção Superior.	Decreto	1
	COGEP	15			
45 - Realizar levantamento e atualização da legislação estadual referente à Avaliação de Desempenho dos servidores da Seplag.	ASJUR	20	- Minuta de Decreto apresentada a Direção Superior.	Decreto	1
	ADINS	40			
	COAFI	1	- Minuta de Instrução Normativa apresentada a Direção Superior.	IN	1
46 - Elaborar proposta para o fortalecimento e sistematização dos comitês Executivo e Coordenativo da Seplag	ADINS	30	- Proposta para o fortalecimento e sistematização dos comitês Executivo e Coordenativo da Seplag apresentado a Direção Superior.	Documento	1
47 - Elaborar projeto para Melhoria do fluxo das informações nos canais de comunicação interna da Seplag.	ADINS	30	- Projeto para Melhoria do fluxo das informações nos canais de comunicação interna da Seplag apresentado a Direção Superior.	Documento	1
48 - Aperfeiçoar a prestação de serviços de perícia médica	COPEM	35	- Relatório de pesquisa de satisfação entre os usuários da perícia realizado; - Treinamento com representantes das setoriais sobre os serviços de perícia médica que dependem da atuação dessas instituições (1 treinamento na capital e 3 no interior do estado) realizado. - Treinamento interno para todos os funcionários lotados na COPEM (equipe de saúde e setores administrativos) sobre a legislação civil e militar em perícia médica - Fluxo de atividade de perícia médica redesenhado;	Treinamentos	5 1
49 - Redesenhar os processos da Coordenadoria de Perícia Médica, atentando para a unificação entre processos civis e militares	COPEM	35		Documento	1
	COMGE	10			
50 - Revisar proposta de regulamentação de legislação estadual sobre acidente de trabalho e doença profissional	COPEM	10	- Proposta de regulamentação sobre acidente de trabalho e doença profissional revisada e apresentada a Direção Superior.	Documento	1
51 - Consolidar a Perícia Médica itinerante	COPEM	20	- Relatório estatístico dos atendimentos realizados e benefícios concedidos nas cidades pólo a serem visitadas com periodicidade regular (Quixadá, Juazeiro e Sobral) elaborado. - Processo de aquisição de 100 novos microcomputadores formalizado	Documento	1
52 - Modernizar 15% do parque de microcomputadores da SEPLAG	COTEC	8		Processo	1
	COAFI	1			
53 - Elaborar uma política de segurança da informação para a Seplag.	COTEC	8	- Política de segurança da informação elaborada e apresentada a Direção Superior.	Documento	1
54 - Desenvolver o Sistema de Gestão de Pessoas - SGP.	COTEC	8	- Módulo de cadastro, com impacto na folha de pagamento, desenvolvido;	Módulo de Sistema	1
	COGEP	10	- Integração do Módulo de cadastro com o Sistema da folha de pagamento desenvolvido.		
55 - Desenvolver e implantar o Sistema Consulta do PPA Pública.	COTEC	8	- Sistema Consulta do PPA Pública desenvolvido e implantado.	Sistema	1
	CPLOG	5			
56 - Atualizar o Sistema SIOF WEB.	COTEC	8	- Módulo Elaboração do PPA – Revisão 2016 no Sistema SIOF WEB atualizado e implantado; - Módulo Livro do PPA – Revisão 2016 no Sistema SIOF WEB atualizado e implantado; - Módulo Elaboração da LOA 2017 no Sistema SIOF WEB atualizado e implantado; - Módulo Livro da LOA 2017 no Sistema SIOF WEB atualizado e implantado; - Módulo Emendas 2017 no Sistema SIOF WEB atualizado e implantado.	Módulo de Sistema	5
	CPLOG	3		Módulo de Sistema	1
57 - Desenvolver e implantar o módulo PCF no Sistema WebMapp.	COTEC	8	- Módulo PCF no Sistema WebMapp desenvolvido e implantado.		
	CPLOG	2			
58 - Desenvolver e implantar os módulos “Consulta ao Extrato de Pagamento” e “Consulta ao Comprovante do IR” no Sistema Servidor on-line Mobile.	COTEC	R\$8,00	- Módulos “Consulta ao Extrato de Pagamento” e “Consulta ao Comprovante do IR” no Sistema Servidor on-line Mobile Android desenvolvidos; - Módulos “Consulta ao Extrato de Pagamento” e “Consulta ao Comprovante do IR” no Sistema Servidor on-line Mobile iOS desenvolvidos.G97	Módulo de Sistema	2
59 - Desenvolver e implantar módulo de importação de entidades e consumos por equipamento do Sistema SIRSAP.	COTEC	8	- Módulo de importação de entidades e consumos por equipamento do Sistema SIRSAP desenvolvido e implantado.	Módulo de Sistema	1
60 - Atender aos chamados técnicos feitos via e-mail para atendimento@seplag.ce.gov.br ou telefone.	COTEC	8	- Chamados gerados pelo aplicativo SGT2 atendidos.	%	90



METAS INSTITUCIONAIS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	PESOS	PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE
61 - Recuperar fontes, teclados e mouses inservíveis e estocados na Cotec.	COTEC	8	- equipamentos recuperados.	%	10
62 - Realizar evento de orientação sobre disposição de conteúdo nos sites institucionais dos órgãos/entidades do Estado.	COETI	30	- Evento realizado.	Evento	1
63 - Divulgar nas mídias sociais da COETI assuntos relacionados a TIC.	COETI	70	- Relatório das matérias publicadas nas mídias sociais da COETI elaborado.	Documento	1

*** **

PORTARIA Nº523/2016 - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº12, de 23 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº62, de 14 de Fevereiro de 2007, nos termos do ANEXO ÚNICO desta Portaria, resolve **tornar público** as **APOSENTADORIAS** registradas, pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, em Fortaleza, 29 de junho de 2016.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº523/2016, DE 29 DE JUNHO DE 2016

Nº PROCESSO	NOME	ÓRGÃO	MATRÍCULA	RESOLUÇÃO
08204735-9	MARIA BARBOSA VILAR	SEDUC	06945619	5495/2015
98299732-9	EDICILDA MARIA CARNEIRO GOMES	SEDUC	07652313	4633/2015
04289665-7	MARIA DA CONCEIÇÃO FREITAS PIRES	SEDUC	08830819	4623/2015
10761155-4	LUIZA MARIA FARIAS VIEIRA	SEDUC	03511413	5135/2015
04239655-7	MARIA TEREZINHA TELES FEITOZA	SEDUC	03640310	5526/2015
05253798-6	IDELVANIA GAYO LIMA DE OLIVEIRA	SEDUC	07193521	4579/2015
09296487-7	FRANCISCO DA SILVA LEAL	SEDUC	06321712	5131/2015
12043485-7	RAIMUNDO JULIO BATISTA	SEDUC	00906913	4972/2015
08594865-9	VALDECI ALVES FONSECA ARAUJO	SEDUC	06373615	4971/2015
15009032-3	FRANCISCA DE FATIMA FROTA	SEDUC	02167816	5653/2015
08256996-7	CELIA MARIA GORDIANO DA CUNHA	SEDUC	07287216	5498/2015
09526310-1	RITA DE CASSIA GUILHERME PINTO	SEDUC	04116127	5404/2015
04417714-3	RAIMUNDO ILIMPIO DE ALMEIDA	SEDUC	01503319	5748/2015
04378669-3	MARIA RODRIGUES DE SENA OLIVEIRA	SEDUC	09534911	5307/2015
04457669-2	MARIA FERREIRA DA SILVA	SEDUC	18101211	5475/2015
94006879-6	MARIA LUCIA DE SOUZA	SEDUC	05450519	5107/2015
15075887-1	MARIA CICERA BEZERRA LIMA SILVA	SEDUC	05267617	5536/2015
14334065-4	RAIMUNDO FERREIRA DOS SANTOS	SEDUC	07115011	5574/2015
12667390-0	MARDONIA DE OLIVEIRA GOMES ALVES	SEDUC	01532618	5066/2015

*** **

PORTARIA Nº524/2016 - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº12, de 23 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº62, de 14 de Fevereiro de 2007, nos termos do ANEXO ÚNICO desta Portaria, resolve **tornar público** as **APOSENTADORIAS** registradas, pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, em Fortaleza, 29 de junho de 2016.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº524/2016, DE 29 DE JUNHO DE 2016

Nº PROCESSO	NOME	ÓRGÃO	MATRÍCULA	RESOLUÇÃO
09665775-8	GEOVANI SARAIVA LIMA	PCCE	01573713	1112/2016
09599713-0	JOSE NICODEMOS DOS SANTOS FILHO	PCCE	09153217	1214/2016
0333878/2014	JOAO ALVES DE ABREU	PCCE	08277419	0581/2016
11819629-4	LUCIRENE DE QUEIROZ FREITAS LIMA	PCCE	19711013	1222/2016
14029612-3	JOSÉ GERARDO DA SILVA	PMCE	02922711	0597/2016
10194547-7	JOSE FLAVIO ALENCAR ALVES	STDS	12616112	0659/2016
06096271-2	JOSE IRIS BARBOSA	STDS	30023919	0966/2016
06522398-5	VANIA DE LIMA GOMES	STDS	40176314	0591/2016
04000724-3	FRANCISCO RICARTE	IDACE	00046116	1223/2016
11811540-5	MURILO VIANA ARAUJO FILHO	SEFAZ	10430011	1113/2016
08317198-3	RITA PRACIANO DE CASTRO	SESPORTE	16974013	0993/2016
6271030/2013	JOSE NILTON FERREIRA	URCA	43017012	1108/2016
08654309-1	MARIA IRACY ALVES FERREIRA	SEJUS	00455016	0997/2016

*** **

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº033/2014

I - ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº033/2014; II - CONTRATANTE: Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG; III - ENDEREÇO: Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n ed. SEPLAG, 3º andar; IV - CONTRATADA: **ATTITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA - ME**; V - ENDEREÇO: Av. Santos Dumont, nº5335, sala 403 - Bairro Papicu, Fortaleza - CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: I. No Processo Administrativo nº3342482/2016; II. Nas demais cláusulas e condições do Contrato nº033/2014; III. Nas normas do art.57, inciso II, da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações posteriores.; VII- FORO: Fortaleza/CE; VIII - OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto **prorrogar o prazo** de vigência do Contrato nº33/2014, por mais 12 (doze) meses; IX - VALOR GLOBAL: O valor anual do contrato permanece em R\$4.042.912,92 (quatro milhões, quarenta e dois mil, novecentos e doze reais e noventa e dois centavos) e o valor mensal em R\$336.909,41 (trezentos e trinta e seis mil, novecentos e nove reais e um centavo); X - DA VIGÊNCIA: A partir de 02 de julho de 2016 até 01 de julho de 2017; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato que não foram expressamente modificadas por este Termo Aditivo; XII - DATA: 27 de junho de 2016; XIII - SIGNATÁRIOS: Hugo Santana de Figueirêdo Junior - Secretário e Paulo Aragão de Almeida Filho - Representante Legal.

Heloyza Helena de Meneses Freire Rocha
COORDENADORA DA MESSESORIA JURÍDICA

*** **

