

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE**

**EXECUTIVO**

**ANO VI - EDIÇÃO Nº 1087**

**DATA: 02/01/2024**

## **APRESENTAÇÃO**

É um veículo de comunicação onde são publicados atos oficiais no âmbito dos Poderes, tais como leis, decretos, portarias, editais de licitação, nomeações e exonerações, dentre outros.

## **ACERVO**

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://taua.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## **PERIODICIDADE**

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## **CONTATOS**

Tel:

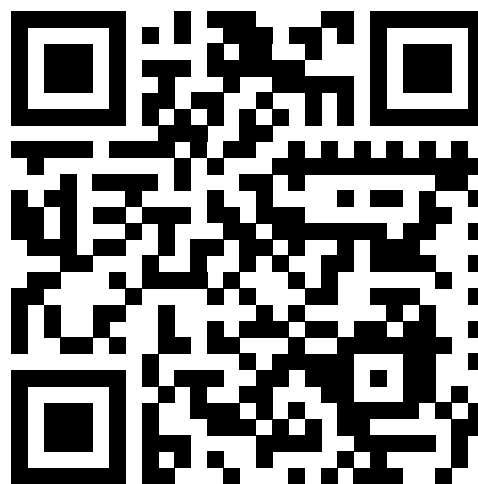
E-mail: [diarioeletronicotaua@gmail.com](mailto:diarioeletronicotaua@gmail.com)

## **ENDEREÇO COMPLETO**

Diário Oficial do Município de Tauá

## **RESPONSÁVEL**

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

CPF: \*\*\*.858.223-\*\*

em 02/01/2024 17:10:27

IP com nº: 192.168.100.32

[www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181)



**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0102001/2024-GABP****PORTARIA Nº 0102001/2024-GABP**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e em conformidade com o Art. 42, II, da Lei Municipal nº 791, de 30.08.1993 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais/RJU, e demais legislações aplicáveis à espécie.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR, a pedido, FRANCISCO WELLINGTON URBANO CAVALCANTE**, portador do CPF nº \*\*\*.641.783-\*\*, do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**, Simbologia AGS, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto ao Gabinete da Prefeita.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0110002/2023, publicada no DO - Eletrônico, Ano V, Edição nº 844, pág. 2, de 10/01/2023.

**PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 02 de janeiro de 2024.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0102002/2024 - GABP.****PORTARIA Nº 0102002/2024 - GABP.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, Lei Municipal nº 2603, de 23/08/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR, ANTONIO EDILBERTO HONORIO DOS SANTOS**, portador do CPF nº \*\*\*.568.273-\*\*, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**, Simbologia **ASA-2**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ, 02 DE JANEIRO DE 2024.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0102003/2024 - GABP.****PORTARIA Nº 0102003/2024 - GABP.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR, FRANCISCA EDNA DOS SANTOS CAVALCANTE**, portadora do CPF nº \*\*\*.655.973-\*\*, para o cargo de provimento em comissão de **OFICIAL DE GABINETE**, Simbologia **ASA-3**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ, 02 DE JANEIRO DE 2024.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0102004/2024-GABP

## PORTARIA Nº 0102004/2024-GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, **PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

## RESOLVE:

**Art. 1º. EXONERAR, ERICK SILVA SOUSA**, portador do CPF nº \*\*\*.088.283-\*\*, do cargo de provimento em comissão de **ASSISTENTE DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**, Simbologia **ASA-4**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto ao Gabinete da Prefeita.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1101004/2023, publicada no DO - Eletrônico, Ano V, Edição nº 1047, pág. 23, de 01/11/2023.

## PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 02 de janeiro de 2024.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
PREFEITA MUNICIPAL

## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0102005/2024-GABP

## PORTARIA Nº 0102005/2024-GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, **PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

## RESOLVE:

**Art. 1º. NOMEAR, JOSE ONOFRE HENRIQUE MARTINS**, portador do CPF nº \*\*\*.316.463-\*\*, para o cargo de provimento em comissão de **ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL**, Simbologia **ASA-2**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 02 de janeiro de 2024.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
PREFEITA MUNICIPAL



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0102001/2024, de 02 de janeiro de 2024.**

**PORTARIA Nº 0102001/2024, de 02 de janeiro de 2024.**

**A PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE TAUÁ**, no uso de suas atribuições previstas no Art. 28, inciso XVII, da Lei Municipal nº 2.595, de 14 de junho de 2021, e tendo em vista o disposto no § 2º do Art. 175 da Lei Municipal nº. 791/93, e

**CONSIDERANDO** a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 1101001/2023, instaurado por meio da Portaria nº 1030001/2023, de 30 de outubro de 2023, publicada na mesma data contra o servidor **ANTONIO VANDERLEY FERREIRA OLIVEIRA**;

**CONSIDERANDO** os argumentos apresentados na Ata Deliberativa da Comissão processante de que o prazo de 60 (sessenta) dias, não foi suficiente para concluir os trabalhos objeto do referido processo;

**CONSIDERANDO** os termos do Memorando nº 1223001/2023, de 23 de dezembro de 2023, da lavra da Presidente da Comissão em que solicita prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos objeto do referido processo;

**RESOLVE:**

Art. 1º - PRORROGAR, por mais **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão no Processo Administrativo Disciplinar nº 1101001/2023, de que trata a Portaria nº 1030001/2023, bem como o afastamento do investigado pelo mesmo prazo, nos termos do art. 158 e parágrafo único do RJU.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Procuradoria-Geral do Município de Tauá-Ceará, em 02 de janeiro de 2024.

**SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE**  
Procuradora-Geral do Município



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - AVISOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO

## AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tauá-Ce, através da Secretaria da Educação, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de **Contratação de empresa para a realização de Processo Seletivo para preenchimento de 78 (setenta e oito) vagas de Funções de Confiança de Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos da Rede Pública Municipal de Ensino de Tauá/CE, em consonância com a Lei Municipal nº 2.808, de 18/12/2023, para unidades escolares vinculadas à Secretaria da Educação do Município de Tauá -Ce**, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso.

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa para a realização de Processo Seletivo para preenchimento de 78 (setenta e oito) vagas de Funções de Confiança de Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos da Rede Pública Municipal de Ensino de Tauá/CE, em consonância com a Lei Municipal nº 2.808, de 18/12/2023, para unidades escolares vinculadas à Secretaria da Educação do Município de Tauá -Ce, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
01	Contratação de empresa para a realização de Processo Seletivo para preenchimento de 78 (setenta e oito) vagas de Funções de Confiança de Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos da Rede Pública Municipal de Ensino de Tauá/CE, em consonância com a Lei Municipal nº 2.808, de 18/12/2023, abrangendo três etapas (prova escrita, exame de títulos e Plano de Gestão Escolar) e conforme especificações abaixo.	SERV.	01

**ESPECIFICAÇÕES:**

1. Elaboração, divulgação e publicação do Edital de Seleção Pública.
  2. Realização das inscrições ATRAVÉS DA INTERNET.
  3. Elaboração, impressão, aplicação e correção de provas escritas, através de sistema automatizado, mediante leitura ótica.
  4. Coordenação do processo seletivo como um todo, divididos em três etapas: aplicação de provas escritas, avaliação da prova de títulos e avaliação do Plano de Gestão Escolar.
  5. Divulgação do resultado oficial da Seleção, em ordem decrescente de classificação, bem como a publicação do resultado oficial da Seleção.
  6. Avaliação e julgamento dos recursos apresentados.
  7. Divulgação dos resultados dos recursos apresentados.
  8. Elaboração do Termo de Homologação da Seleção.
  9. Confecção do Relatório Final da Seleção .
- 1.2. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021 e art. 75, inciso II da mesma lei;
- 1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima;

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Desde ano de 2009, Tauá destacou-se como um dos poucos municípios brasileiros, na realização deste processo de democratização escolar, mediante seleção pública para preenchimento das vagas de diretores escolares e coordenadores pedagógicos para toda a sua rede de ensino. E, em 2014, através da Lei Municipal nº 2.075/2014 e em 2019, por meio da Lei Municipal nº 2.475/2019, tendo promovido alterações nos critérios e textos anteriores.

2.2 E, para proceder à próxima seleção pública para fins de ocupações de referidas funções, a atual Gestão Municipal, imbuída no propósito de fortalecer o princípio e a prática da gestão democrática escolar e promover qualidade do ensino aprendizagem, editou a presente proposição que reestrutura a Educação, com o redimensionamento segundo sua realidade, no caso, com a inclusão das escolas de tempo integral, com a atualização dos valores retribuição remuneratória, com a adequação das nomenclaturas das funções de confiança, e ainda, observando as mudanças decorrentes da legislação brasileira na área educacional.

2.3 Podendo-se inferir que se trata de matéria compatibilizada com o Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005, de 2024), o Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.167), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394 , de 1996 e alterações posteriores), em seu art. 14.

2.4 Sendo relevante neste contexto, a previsão na Lei nº 14.113, de 2020, que define como uma das condicionalidades para que o ente federativo faça jus à complementação VAAR do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios



técnicos de mérito e desempenho.

2.5 A escolha criteriosa de gestores escolares é fundamental para assegurar a eficácia, eficiência e qualidade na administração educacional, alinhada aos princípios da Lei Municipal nº 2.808, de 18 de dezembro de 2023. Essa legislação estabelece diretrizes específicas para o processo seletivo de gestores escolares, respeitando os princípios da meritocracia, transparência e participação da comunidade.

2.6 A seleção de gestores, regulamentada por essa lei, visa garantir que os profissionais designados para essas posições detenham as competências técnicas, pedagógicas e administrativas necessárias para promover um ambiente educacional eficaz e inovador. O processo seletivo baseia-se em critérios objetivos, garantindo uma avaliação justa e transparente dos candidatos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. 3.1. Trata-se da Contratação de empresa para a realização de Processo Seletivo para preenchimento de 78 (setenta e oito) vagas de Funções de Confiança de Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos da Rede Pública Municipal de Ensino de Tauá/CE, em consonância com a Lei Municipal nº 2.808, de 18/12/2023, para unidades escolares vinculadas à Secretaria da Educação do Município de Tauá-Ce. A contratação de empresa especializada para seleção de gestores Municipais, faz-se necessária visando assegurar a eficácia, eficiência e qualidade na administração educacional, alinhada aos princípios da Lei Municipal nº 2.808, de 18 de dezembro de 2023. Essa legislação estabelece diretrizes específicas para o processo seletivo de gestores escolares, respeitando os princípios da meritocracia e transparência.

3.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021 e art. 75, inciso II da mesma lei, a ser contratado mediante dispensa de licitação;

4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

5.1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021 e art. 75, inciso II da mesma lei.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é de **06 (seis) meses**, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Para atender a demanda da Secretaria Municipal Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e -mails com



ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência ;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

#### **5.6. Relevância dos requisitos estipulados:**

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de prestação de serviços já citados com empresas especializadas no ramo em questão, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.6.2. Este levantamento é o mesmo apontado no Mapa de Cotações, que apresenta cotações realizadas entre empresas que possuem expertise no ramo em questão.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando -se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar -se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;

7.3. Efetuar a prestação dos serviços, quando for o caso, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (quando tenha): marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.4. Atender prontamente e prestar os serviços, objeto da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

7.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços, que por ventura, tenham sido efetuados com defeitos;

7.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

### **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.

9.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação



de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.9. A conformidade dos serviços prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como (em cada caso): marca, qualidade e forma de uso.

9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.

## 10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais:

10.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e será feito em até 01 (dia) após a prestação dos serviços;

10.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) dias após a prestação dos serviços;

10.7. A Contratada fica obrigada em 24 (vinte e quatro) horas a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se mostrem defeituosos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento advindo do objeto será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## 12. REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista no subitem 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista no 13.2.2, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

13.6. A sanção prevista no subitem 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. A sanção prevista no subitem 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

17.8.1 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

13.9. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 13.2.2.

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**14. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

14.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

**14.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

14.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

14.2.2. Assinatura do Representante Legal;

14.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

14.2.4. Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Termo de Referência. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.

14.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

14.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2.7. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.

14.2.8. Não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência.

**15. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

15.1. As propostas de preços deverão ser enviadas ao e-mail [coletasdeprecos.taua@gmail.com](mailto:coletasdeprecos.taua@gmail.com) dentro do prazo estabelecido



no preâmbulo deste aviso, obedecendo os critérios de apresentação de propostas e todos os atos formais e materiais a ela inerente.

## 16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

16.1. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, o Ordenador de Despesas promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

16.2. É facultado ao Ordenador de Despesas promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.3. Após a análise das propostas de preços será feito o Mapa Comparativo contendo a Ordem de classificação das Propostas de Preços, sendo feita a posterior convocação da primeira colocada para apresentação dos documentos de habilitação.

## 17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Os documentos serão solicitados à empresa que apresentar a proposta de menor valor e constituirão de:

17.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

17.2.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

17.2.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

17.2.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

17.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

17.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

17.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

17.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

17.2.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

17.2.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

## 17.3. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

17.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

17.4. Declaração em Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

18.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no artigo 60 da Lei Nº14.133/2021.

Tauá - CE, 02 de janeiro de 2024.

José Eronilson Alexandrino Souza

**Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação**



## ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

A Prefeitura Municipal de Tauá, através da Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, representada por seu sócio administrador, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto Nº 11.317 DE 29 de dezembro de 2022, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente ratificado pelo (a) Ordenador (a) de Despesas da Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, acima indicado.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto é a \_\_\_\_\_

**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1- A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;
- 4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando -se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 4.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar -se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 4.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 4.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 4.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

**CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
- 5.3. Efetuar a prestação dos serviços, quando for o caso, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (quando tenha): marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.4. Atender prontamente e prestar os serviços, objeto da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
- 5.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços, que por ventura, tenham sido efetuados com defeitos;

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 02/01/2024 17:10:27 - IP com nº: 192.168.100.32  
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181



- 5.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1- O contrato terá o **prazo de 06 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com o Termo de Referência.

## CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Contratação será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- g) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- h) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
- j) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade

## CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos próprios da Secretaria da Educação, ao amparo da dotação orçamentária nº 12.361.1002.2.074.0000 - Manutenção das atividades do Ensino Fundamental; Elemento de despesa nº 33.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte: 1.540.0000.00 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%.

## CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

## CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CLAUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A sanção prevista no subitem 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no 11.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

11.6. A sanção prevista no subitem 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no subitem 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção estabelecida no subitem 11.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

17.8.2 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

11.9. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 11.2.2.

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

## CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

## CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tauá, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro -estipuladas, as partes contratantes assinam o presente



instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Tauá-Ce, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
 (Nome do Ordenador de Despesas)  
 Secretaria de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
 Nome do Representante da Empresa  
 Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
 Nome:  
 CPF:

2. \_\_\_\_\_  
 Nome:  
 CPF:

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 02/01/2024 17:10:27 - IP com n°: 192.168.100.32  
 Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181)



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0102001/2024 – SME.****PORTARIA Nº 0102001/2024 – SME.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ-CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Artigo 24, inciso I, e o Artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional),

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir o Calendário Escolar para o ano letivo de 2024, na Rede Municipal de Ensino, para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos – EJA, **CONFORME ANEXO I** da presente portaria.

**Art. 2º.** As escolas da Rede Municipal de Ensino deverão garantir a proposta pedagógica para o ano de 2024, com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, estabelecida para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos – EJA.

**§ 1º.** Nas unidades escolares com funcionamento em período integral deverá ser observada a carga horária mínima anual de 1.400 (um mil e quatrocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, estabelecida para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

**Art. 3º.** As unidades escolares somente poderão considerar encerrado o período letivo após o cumprimento integral do calendário escolar.

**§ 1º.** A suspensão de atividade letiva ocorrerá somente com a expressa autorização prévia da Secretaria da Educação.

**§ 2º.** O não cumprimento de carga horária letiva prevista no calendário escolar, independentemente do motivo que ocasionou, deverá ter a sua reposição assegurada.

**Art. 4º.** O Cronograma de Atividades e Eventos da Secretaria da Educação referente ao Calendário Administrativo e Pedagógico 2024 será divulgado por meio de comunicados.

**Art. 5º.** As escolas deverão incorporar ao seu calendário letivo as datas e celebrações relevantes para a comunidade local e regional.

**Art. 6º.** Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

**PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, em 02 de janeiro de 2024.

João Alcimo Viana Lima  
**Secretário da Educação**



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PORTARIAS - ANEXO - PORTARIA Nº 0102001/2024 – SME.

**ANEXO I**

**CALENDÁRIO LETIVO 2024**

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 01 - Confraternização Universal – FERIADO.
- 02 - Retorno dos núcleos gestores e servidores administrativos efetivos às escolas.
- 02 a 17 - Recesso dos professores efetivos.
- 10 - Dia D de lotação nas escolas.
- 16 a 19 - Revisão de lotação – SME.
- 18 - Retorno dos professores efetivos às escolas.
- 22 a 30 - Jornada Pedagógica nas escolas.
- 31 - Conferência Inaugural do Ano Letivo.

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

- 18 DIAS LETIVOS**
- 01 - Início do Ano Letivo.
  - 05 a 09 - Entrega dos Livros Didáticos aos alunos.
  - 05 a 09 - Semana Nacional de Prevenção da Gravidez na Adolescência.
  - 12 e 13 - Carnaval.
  - 14 - Quarta-feira de Cinzas.

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 17 DIAS LETIVOS**
- 04 a 08 - 1ª Avaliação Diagnóstica - AMET – 1º ao 9º ano.
  - 16 - Dia Nacional de Conscientização sobre as mudanças climáticas.
  - 19 – Dia de São José, Padroeiro do Ceará – FERIADO.
  - 21 - Dia Internacional de Luta pela Eliminação da Discriminação Racial e Dia Internacional da Síndrome de Down.
  - 21 - Dia Mundial da Infância.
  - 25 - Data Magna do Ceará – FERIADO.
  - 18 a 27 - Semana Municipal da Leitura.
  - 28 e 29 - Paixão de Cristo.

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 02/01/2024 17:10:27 - IP com nº: 192.168.100.32  
 Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181)





ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
22 DIAS LETIVOS						

- 01 a 05 - Semana Municipal de Conscientização do Autismo.
- 21 - Tiradentes – FERIADO.

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
21 DIAS LETIVOS						

- 01 - Dia do Trabalho – FERIADO.
- 03 – Aniversário de Tauá – FERIADO.
- 11 - Sábado Letivo Comemorativo - Dia das Mães.
- 13 - Dia Nacional de Denúncia Contra o Racismo.
- 18 - Dia Nacional Contra a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.
- 20 a 24 - 2ª Avaliação Diagnóstica - AMET - 1º ao 9º ano.
- 27 a 31 - Semana Municipal do Brincar.
- 30 - Corpus Christi – FERIADO.

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
21 DIAS LETIVOS						

- 05 - Dia Mundial do Meio Ambiente.
- 12 - Dia Nacional Contra Exploração do Trabalho Infantil.
- 22 - Sábado Letivo Comemorativo – Festa Junina
- 24 a 28 - Semana Municipal do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 28 - Final do 1º Semestre Letivo.

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
22 DIAS LETIVOS						

- 01 a 30 - Férias coletivas dos professores.
- 31 - Conferência Inaugural do 2º Semestre Letivo.

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
23 DIAS LETIVOS						

- 01 - Início do 2º Semestre Letivo.
- 01 a 31 - Mês da Primeira Infância.
- 10 - Sábado Letivo Comemorativo (Dia dos Pais e Dia dos Estudantes).
- 12 a 16 - 3ª Avaliação Diagnóstica – AMET / Avalie Ceará - 1º ao 9º ano.
- 21 a 28 - Semana da Pessoa com Deficiência.
- 26 a 30 - Semana de Combate ao Tabagismo.

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
22 DIAS LETIVOS						

- 07 - Independência do Brasil – Desfile cívico.
- 26 - Dia Nacional do Surdo.

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 02/01/2024 17:10:27 - IP com n°: 192.168.100.32  
 Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181)



OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
20 DIAS LETIVOS						

- 07 – Dia de Nossa Senhora do Rosário, padroeira do Município – FERIADO.
- 12 - Dia da Criança e Dia de Nossa Senhora Aparecida, padroeira do Brasil – FERIADO.
- 15 - Dia do Professor.
- 14 a 18 - I Semana de Conexão dos Saberes – Conhecimento, Sustentabilidade e Inovação Tecnológica.
- 21 a 25 - 4ª Avaliação Diagnóstica - AMET - 1º ao 9º ano.
- 28 – Dia do Funcionário Público – FERIADO.

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1				1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
19 DIAS LETIVOS						

- 02 – Dia de Finados – FERIADO
- 15 – Dia da Proclamação da República – FERIADO.
- 20 - Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra – FERIADO.

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
17 DIAS LETIVOS						

- 03 - Dia Internacional da Pessoa com Deficiência.
- 06 – Exposição Literária do Projeto Tauá Ler e Crescer.
- 09 a 13 - Feira dos Jovens Empreendedores Primeiros Passos.
- 09 a 20 – Sessões de Autógrafos – Projeto Tauá Ler e Crescer.
- 23 - Encerramento do Ano Letivo
- 19, 20, 21 e 23 Período destinado para as solenidades de encerramento (1º ano, 9º Ano e confraternizações).
- 25 - Natal – FERIADO.

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 02/01/2024 17:10:27 - IP com n°: 192.168.100.32  
 Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181)



## RESUMO GERAL

QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS		
1º PERÍODO	01/02 A 19/04	50 DIAS
2º PERÍODO	22/04 A 30/06	49 DIAS
3º PERÍODO	02/08 A 11/10	51 DIAS
4º PERÍODO	14/10 A 27/12	50 DIAS
<b>TOTAL</b>		<b>200 DIAS</b>

PERÍODOS/ANO LETIVO	PROVAS PERIÓDICAS	RECUPERAÇÃO PARALELA
1º PERÍODO	08 A 12/04	15 A 19/04
2º PERÍODO	24 A 28/06	05 A 09/08
3º PERÍODO	01 A 04/10	08 A 11/10
4º PERÍODO	11 A 17/12	18 A 20/12

DIAS LETIVOS	
1º SEMESTRE	99 DIAS LETIVOS
2º SEMESTRE	101 DIAS LETIVOS
<b>TOTAL</b>	<b>200 LETIVOS</b>

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 02/01/2024 17:10:27 - IP com n°: 192.168.100.32  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1181)



## EQUIPE DE GOVERNO

**Patrícia Aguiar**  
Prefeito(a)

**Fátima Veloso**  
Vice-prefeito

**Maria Regina Marcelino Goncalves**  
Secretaria de Orçamento e Finanças - SEFIN

**Emilson Costa Moreira Filho**  
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - SUPERMATA

**Antonio Marcos Caracas**  
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais - FDE

**Jefferson Luis Sales de Lima**  
Núcleo de Informação e Comunicação - NIC

**Francisco Ladislau Cavalcante Sobrinho**  
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - SEGOP

**Joao Alcimo Viana Lima**  
Secretaria da Educação - SME

**Valdemar Gomes Bezerra Junior**  
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - SPS

**Marcia Maria Noronha Lima**  
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo - STDETE

**Radir Soares da Rocha**  
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - SECULT

**Alexciano de Sousa Martins**  
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas - FUNDAÇÃO ESCOLA

**Leticia Taynara Paiva Lima**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá - IPPSMT

**Jose Volnei Pinheiro Filho**  
Secretaria da Segurança Cidadã - SSC

**Euday Tome Nobre Ferreira**  
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - SEMUJIDF

**Alano Macio Goncalves Dimas**  
Guarda Civil Municipal de Tauá - GCMT

**Cilandia Maria de Araujo Mota**  
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - COTIP

**Maria Evangelista de Alcantara Dimas**  
Gabinete da Prefeita - GABP

**Sefora Paula Loiola Freire**  
Procuradoria Geral do Município - PROC

**Vanja Maria dos Santos Goncalves Araujo**  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - SEPLAN

**Glai Jones Alves Feitosa**  
Secretaria de Saúde - SMS

**Matheus Abreu Mota**  
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA

**Lindomar Ferreira Loiola**  
Secretaria de Esportes - SESPORTES

**Warton Alves de Lima**  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT

**Érico Batista Lima**  
Câmara Municipal de Tauá - CMT

**Luis Tomaz Dino**  
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SEDERHI

**Joao Evonilson Alexandrino de Sousa**  
Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural - SESAR

