



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano III – Edição 551 – Tauá-CE, quarta-feira, 10 de novembro de 2021

PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ – PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – FRANCISCO HELDER LIMA CASTELO
1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – ÉRICO BATISTA LIMA

Chefia de Gabinete - MARIA EVANGELISTA DE ALCANTARA DIMAS
Procuradoria Geral do Município - SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - CILÂNDIA MARIA DE ARAÚJO MOTA
Secretaria de Orçamento e Finanças - MARIA REGINA MARCELINO GONÇALVES
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - VANJA MARIA DOS SANTOS GONÇALVES ARAÚJO
Secretaria da Educação - JOÃO ÁLCIMO VIANA LIMA
Secretaria da Saúde - GLAI JONES ALVES FEITOSA
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - VALDEMAR GOMES BEZERRA JÚNIOR
Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos - MATHEUS ABREU MOTA
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - EMILSON COSTA MOREIRA FILHO
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo - MARCIA MARIA NORONHA LIMA DE OLIVEIRA
Secretaria de Esportes - LINDOMAR FERREIRA LOIOLA
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade - FRANCISCO AUGUSTO DE SOUZA JUNIOR
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - RADIR SOARES DA ROCHA
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais - ANTÔNIO MARCOS CARACAS
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais - LETÍCIA TAYNARA PAIVA LIMA
Secretaria da Segurança Cidadã - ANTÔNIO SÉRGIO BEZERRA DOS SANTOS
Autarquia Municipal de Trânsito - WARTON ALVES DE LIMA
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - APOLYANNA LIMA FERREIRA

PODER EXECUTIVO**Gabinete da Prefeita****PORTARIA Nº 1108012/2021- 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, ANA MARCIA ROSAL DE SOUSA, portadora do CPF nº **330.159.103-53**, para o cargo de provimento em comissão de **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**, Simbologia **GPE-7**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação.

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 08 de novembro de 2021.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

*** **

PORTARIA Nº 1108013/2021- 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, DACIA ALVES DIMAS, portadora do CPF nº **061.518.133-32**, para o cargo de provimento em comissão de **ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR**, Simbologia **GPE-7**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação.

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 08 de novembro de 2021.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

*** **

Secretaria da Educação**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(s) prestadora(s) de serviços de manutenção corretiva e preventiva, instalação, limpeza, com trocas de peças, nos ventiladores das escolas municipais vinculadas a secretaria da Educação**, 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(s) prestadora(s) de serviços de manutenção corretiva e preventiva, instalação, limpeza, com trocas de peças, nos ventiladores das escolas municipais vinculadas a secretaria da Educação**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

- 1.2. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021
1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se dá devido à necessidade da Secretaria em proporcionar melhores condições de trabalho aos seus colaboradores e atendimento da sociedade em geral.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para o Contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviços de manutenção corretiva e preventiva, instalação, limpeza, com trocas de peças, nos ventiladores das escolas municipais vinculadas a secretaria da Educação, nas ações que são de sua competência. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de dispensa de licitação para contratação dos bens 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 fornecimento do serviços 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, 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 pessoalidade 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.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2021, 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. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar as manutenção corretiva e preventiva, instalação, limpeza, com trocas de peças, nos ventiladores favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

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

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

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

5.3.6. 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;

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

5.3.8. 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. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Contratante, em 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento ou instrumento hábil;

5.5.1.1.1. A Ordem de Fornecimento emitida conterà o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

5.5.1.1.2. O aceite dos produtos pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos serviços entregues;

5.5.1.1.3. No caso de constatação de que os materiais foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

5.5.1.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação.

5.5.1.2. 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;

5.5.1.3. 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;

5.5.1.4. 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 fornecimento de de serviços de manutenção corretiva e preventiva, instalação, limpeza, com trocas de peças, nos ventiladores das escolas municipais vinculadas a secretaria da Educação, 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.

Este levantamento é o mesmo apontado no Mapa de Cotações (anexo I), que apresenta alguns procedimentos licitatórios pertinentes ao fornecimento de serviços de manutenção corretiva e preventiva, instalação, limpeza, com trocas de peças, nos ventiladores. Esta gama de contratações sugere que a escolha pela contratação de uma empresa para fornecimento dos referidos materiais é a solução ideal para a contratação que atenderá aos anseios desta administração.

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 do fornecimento, 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 de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus 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 entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.4. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos 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, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, 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 dispensa de licitação;
- 7.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Conforme Art. 122. e § 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, da Lei Nº14133/2021.

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 Nº14133/2021, 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 anotará 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 do material a ser fornecido 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: 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 serviço 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. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos 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.

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 da Dispensa de Licitação 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 dispensa de 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 nº 14.133/2021, 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.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	Limpeza de ventiladores de parede,	SERV.	250
02	Manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças em ventilador de parede.	SERV.	180
03	Montagem e instalação de ventiladores de parede com material por conta do contratado.	SERV.	176

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 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.portaldoeempreendedor.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. 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, 10 de novembro de 2021.

José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação

*** **

Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Tauá-Ce, através da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade, 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 equipe especializada, em levantamento geológico hidro geológico da área (marcação de poços profundos) no âmbito do município de Tauá, atendendo o pleito da Secretaria do Desenvolvimento Rural, recursos hídricos, meio ambiente e sustentabilidade**, 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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	Contratação de equipe especializada, em levantamento geológico hidro geológico da área (marcação de poços profundos) no âmbito do município de Tauá, atendendo o pleito da Secretaria do Desenvolvimento Rural, recursos hídricos, meio ambiente e sustentabilidade	UNID	30

1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021

1.2. Os quantitativos do item é o discriminado na tabela acima.

1.3. Duração Inicial do Contrato:

1.3.1. O prazo de vigência deste contrato é até 60 (sessenta) dias, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

1.3.2. O prazo de execução do contrato será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço, ou documento equivalente.

1.4. Da qualificação técnica:

1.4.1. Responsável técnico - GEÓLOGO.

1.4.2. Quanto a qualificação técnica, a empresa contratada deverá comprovar a experiência por meio de atestados de capacidade técnica, comprovando a aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto em epígrafe;

1.4.3. Tais serviços deverão ser prestados por profissional habilitado para o exercício da função, devidamente inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

1.5. **Descrição Sumaria do Profissional formado em Geologia:** Realizam levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectam e exploram recursos minerais, pesquisam a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuam serviços ambientais e geotécnicos, planejam e controlam serviços de geologia e geofísica. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

1.6. **EXECUÇÃO LEVANTAMENTO GEOFÍSICO PARA PROSPECÇÃO DE ÁGUA.**

1.6.1. Prospecção geofísica para avaliação do potencial hídrico subterrâneo no contexto geológico das rochas do embasamento cristalino, tendo como objetivo a locação de poços tubulares profundos para abastecimento público.

1.6.2. O método geofísico empregado é de natureza indireta, não permitindo a luz do conhecimento atual, prognóstico quanto à vazão e qualidade da água que os poços venham a produzir.

1.7. **MÉTODO GEOFÍSICO EMPREGADO**

1.7.1. Os métodos geofísicos empregados na prospecção de água subterrânea são vistos de forma geral, como ferramenta de pesquisa importante, que somadas ao conhecimento da geologia local, contribuem sobremaneira para a obtenção de um resultado positivo na pesquisa. O emprego da eletrorresistividade tem apresentado resultado bastante satisfatório na perfuração de poços tubulares profundos para água.

1.7.2. O método geoeletrico (eletrorresistividade) é bastante utilizado na prospecção de água subterrânea, principalmente em áreas de rochas cristalinas sedimentares (bacias sedimentares).

1.7.3. Tal fato se deve em razão das leis físico-matemáticas que deram origem ao método elétrico, serem na prática, melhor aproximadas a estas condições geológicas,

1.7.4. Não obstante, este método tem também sua aplicabilidade no contexto das rochas do embasamento cristalino, tendo como objetivo prospectar estruturas geológicas (falhas ou fraturas) que geralmente nestas rochas, estão associadas com o acúmulo e circulação de água subterrânea.

1.8. O método se caracteriza pôr fazer uso de um campo de força, no caso elétrico, e estuda o comportamento dos terrenos percorridos por uma corrente elétrica constante e repousa no estudo das variações de um parâmetro físico das rochas: a resistividade aparente que é sua aptidão à passagem de uma corrente elétrica. O método de eletrorresistividade não permite, naturalmente, obter diretamente as resistividades verdadeiras das diferentes rochas presentes no volume de terreno envolvido na medição.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se dá devido as baixas médias de precipitação pluviométrica no município de Tauá, tal fato corrobora para as baixas nos reservatórios de água para abastecimento e suprimento das comunidades rurais, afetando o padrão da qualidade de vida da população, principalmente as de baixa renda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da contratação de serviço especializado para a prestação do serviço de levantamento geológico e hidro geológico, para possibilitar a Secretaria do Desenvolvimento Rural, recursos hídricos, meio ambiente e sustentabilidade, atender as demandas existentes, nas ações que são de sua competência. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação do serviço ora mencionado. Para que a contratação seja bem sucedida, e atenda perfeitamente à demanda desta Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar os serviços especificados neste documento, de acordo com as ordens de serviços recebidas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO/PRESTADOR E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR

4.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica ou por dispensa de licitação a depender do valor estimado da contratação;

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 pessoalidade 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.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 60 (sessenta) dias, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.2.2. O prazo de execução do contrato será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço, ou documento equivalente.

5.3. Transição Contratual:

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

5.4. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade do Órgão Demandante:

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

5.4.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Contratante, em 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço ou instrumento hábil;

5.4.1.1.1. A Ordem de Serviço emitida conterà o local para execução do serviço pretendido e a respectiva quantidade pretendida de estudos, com a finalidade de prospecção de poços artesianos, devendo ser executado pelo responsável técnico da contratada;

5.4.1.1.2. O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de quantidade ou qualidade estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos serviços;

5.4.1.2. 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;

5.4.1.3. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços 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.

5.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de levantamento geológico, hidro geológico da área, para marcação de poços profundos artesianos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviços.

6.2. Proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei 14.133/21.

- 6.3. Fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 6.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 6.5. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas no contrato.
- 6.6. Aplicar as penalidades previstas em Lei e no instrumento contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do instrumento contratual.
- 7.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.
- 7.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no art. 125, da Lei 14.133/21, tomando com base o valor contratual.
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder a fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.
- 7.5. Responder a todas as despesas diretas e indiretas que incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes de trabalho e legislação correlatas, aplicáveis ao pessoal encarregado na execução do serviço.
- 7.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnicos, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do termo de referente, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.
- 7.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela administração.

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 Nº14133/2021, 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 fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução do serviço 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 serviço 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 definitivo será feito em até 03 (três) após a execução do serviço;

10.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos 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.

10.7. 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 do contrato será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) contratante(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:

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.

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 irrevogáveis 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 licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a 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 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 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.

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:

17.8.2 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 a execução 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 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. EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

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

17.1.1.1. 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.

17.1.1.2. 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.

17.1.1.3. 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.

17.1.1.4. 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.portaldoeempreendedor.gov.br;

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

17.1.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

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

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

17.1.2.2. 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;

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

d) 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.

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

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

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

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

17.2. A **habilitação econômico-financeira** será aferida mediante a **verificação dos seguintes requisitos:**

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

17.3. **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

17.4. Prova de inscrição, ou registro, e regularidade da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE.

17.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

Tauá - CE, 10 de Novembro de 2021.

José Elson Gomes Bezerra
Ordenador de Despesas da Secretaria do Desenvolvimento
Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

*** **

Secretaria da Segurança Cidadã**EDITAL Nº 03/2021 – SSC/TAUÁ – CONVOCAÇÃO
(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019)**

Fica o candidato, **LUIS OLIVEIRA DA SILVA**, classificado na 7ª colocação para o cargo temporário de **AGENTE DE CIDADANIA para GRUPAMENTO MASCULINO**, na localidade **DISTRITO DE INHAMUNS**, em decorrência do Processo Simplificado para cargos temporários no âmbito da Administração Pública Municipal, com lotação na **Secretaria da Segurança Cidadã**, objeto do Processo Simplificado nº 003/2019, de 13.09.2019 e Primeira Retificação em 14.10.2019, homologado por ato datado em 03.12.2019, publicado no DOM-Eletrônico - Ano I - Edição 65 - de 03.12.2019, obedecida a ordem decrescente de classificação, **CONVOCADO a comparecer no dia 12 de novembro de 2021, nos horários de 08h às 12h e de 13h às 17h, junto à sede desta Secretaria, situada na Rua Temístocles Fialho – Parque da Cidade, s/n, bairro Centro, Tauá-Ceará, a fim de tratar de apresentação de documentos para fins de contratação em caráter temporário.**

1. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1.1 – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento - fotocópia;
- 1.2 – Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral - fotocópia;
- 1.3 – Documento Oficial de Identidade (Carteira de Identidade – RG, Carteira Profissional, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Passaporte) - fotocópia;
- 1.4 – Cadastro de Pessoa Física – CPF - fotocópia;
- 1.5 – Carteira de Reservista – sexo masculino - fotocópia;
- 1.6 – Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo - fotocópia;
- 1.7 – Comprovante de habilitação de motorista – categoria “A” ou “B”) - fotocópia;
- 1.8 – Atestado de aptidão Física e Mental para o exercício das atribuições do cargo, fornecido por médico especialista, nos termos previsto no art. 7º da Resolução do CFM nº 1.658/2002;
- 1.9 – Declaração quanto ao exercício ou não de cargo(s) ou emprego(s) públicos e disponibilidade para cumprir a carga horária de 40hs (quarenta horas), inclusive nos períodos diurno e/ou noturno, nos termos previsto nos Anexos I e II da Seleção - formulário próprio (ANEXO I);
- 1.10 – Declaração de não ter sido demitido nos últimos 05(cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “*a bem do serviço público*” e declaração que não é sócio gerente/administrador de empresas que mantém vínculo com a Administração Pública Municipal – formulário próprio (ANEXO II);
- 1.11 – Declaração de bens e valores que constituam o patrimônio do convocado – formulário próprio (ANEXO III);
- 1.12 - Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Justiças Estadual e Federal) - para efeito de comprovação de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo para o qual foi convocado;
- 1.13 – 02(Duas) fotografias 3X4, recentes;
- 1.14 – Comprovante de endereço atualizado.

2. As fotocópias dos documentos a serem apresentados deverão ser devidamente legíveis e estarem acompanhadas do original para fins de conferência ou mediante fotocópias legíveis autenticadas.

3. Os formulários próprios com relação às declarações previstas neste Edital serão fornecidos ao convocado.

4. O convocado se já possuir PIS/PASEP deverá informar o número de inscrição.

5. O candidato convocado caso não queira ser contratado poderá fazer opção de ir para o final da fila dos candidatos classificados, conforme formulário próprio (ANEXO IV).

6. A convocação objeto deste Edital é decorrente do surgimento da necessidade de contratação temporária de Agente de Cidadania – Grupo Masculino, para composição da equipe junto ao Distrito de Inhamuns, visando o atendimento de interesse público e as demandas da localidade.

7. O não comparecimento do candidato no prazo previsto neste Edital será considerado como desistência.

8. O convocado será contratado temporariamente, obedecida a ordem decrescente de classificação, em caso de preenchimento dos requisitos legais e formações exigidas para o exercício dos respectivos cargos, na forma prevista em leis e Editais da seleção, observada a existência de dotação orçamentária e a conveniência da Administração Pública Municipal.

Tauá-Ceará, 10 de novembro de 2021.

ANTÔNIO SÉRGIO BEZERRA DOS SANTOS
Secretário da Segurança Cidadã

ANEXO I – EDITAL Nº 03/2021 – SSC/TAUÁ – CONVOCAÇÃO**DECLARAÇÃO DE CARGOS**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ - SSP/____ e CPF nº. _____, aprovado(a) para o exercício do cargo temporário de _____, com lotação na _____, objeto do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, de 13.09.2019 e Primeira Retificação em 14.10.2019, **DECLARO** que:

() – **NÃO SOU** detentor(a) de nenhum cargo, função ou emprego no serviço público Municipal, Estadual ou Federal.

() – **SOU** detentor(a) do(s) seguinte(s) cargo(s), função(ões) e emprego(s) público(s).

NOME CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO	ÓRGÃO	ESFERA ADMINISTRATIVA

DECLARO, ainda, que:

() **TENHO DISPONIBILIDADE** para cumprir a carga horária de 40hs (quarenta horas), inclusive nos horários diurno e/ou noturno, na forma prevista nos Anexo I e II do Edital do Processo Seletivo nº 03/2019.

() **NÃO TENHO DISPONIBILIDADE** para cumprir a carga horária de 40hs (quarenta horas), inclusive nos horários diurno e/ou noturno, na forma prevista nos Anexo I e II do Edital do Processo Seletivo nº 03/2019.

Tauá-Ce, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO II – EDITAL Nº 03/2021 – SSC/TAUÁ – CONVOCAÇÃO**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ - SSP/____ e CPF nº. _____, aprovado(a) para o exercício do cargo temporário de _____, objeto do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, de 13.09.2019 e Primeira Retificação em 14.10.2019,

1 - **DECLARO**, para fins de direito, que:

() **NÃO TER** sido demitido(a) nos últimos 05(cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “a bem do serviço público”;

() **TER** sido demitido(a) nos últimos 05(cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “a bem do serviço público”;

2 - **DECLARO**, ainda, para fins de direito, que:

() **NÃO SOU** sócio(a) gerente/administrador(a) de empresas que mantém vínculo com a Administração Pública Municipal;

() **SOU** sócio(a) gerente/administrador(a) de empresas que mantém vínculo com a Administração Pública Municipal – formulário próprio.

Tauá-Ce, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO III – EDITAL Nº 03/2021 – SSC/TAUÁ – CONVOCAÇÃO**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - SSP/ _____ e CPF nº _____, aprovado(a) para o exercício do cargo temporário de _____, com lotação na _____, objeto do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, de 13.09.2019 e Primeira Retificação em 14.10.2019, **DECLARO** que:

() – **NÃO POSSUO** nenhum bem móvel, imóvel ou semovente.

() – **POSSUO** os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

Tauá-Ce., _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO IV – EDITAL Nº 03/2021 – SSC/TAUÁ – CONVOCAÇÃO**RECLASSIFICAÇÃO (OPÇÃO)**

_____, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - SSP _____, CPF nº _____, convocado(a) através do **Edital Nº 03/2021 – SSC/TAUÁ – CONVOCAÇÃO, de 10.11.2021**, para tratar do processo para fins de contratação temporária, no cargo de _____, aprovado(a) na _____ colocação, com lotação na Secretaria de _____, **venho**, nos termos do item “8.6.” do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, de 13.09.2019, **optar pela minha reclassificação para o final da fila.**

Nestes termos,

Pede deferimento,

Tauá-Ce., _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Requerente

*** *** ***