



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano IV – Edição 648 – Tauá-CE, terça-feira, 29 de março de 2022

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 – GENIVAL COUTINHO SOBRINHO
1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – LUIS TOMÁZ DINO
2º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – FRANCISCO DA COSTA FEITOSA

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, Científico, Tecnológico 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 – BRUNA GONÇALVES BARRETO
Secretaria da Segurança Cidadã - ANTÔNIO SÉRGIO BEZERRA DOS SANTOS
Autorquia Municipal de Trânsito - WARTON ALVES DE LIMA
Guarda Civil Municipal - ALANO MACIO GONÇALVES DIMAS
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - APOLYANNA LIMA FERREIRA

PODER EXECUTIVO**Gabinete da Prefeita**

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Gabinete da Prefeita do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-10** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Gabinete da Prefeita. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0201-04.122.2006.2.003. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Gabinete da Prefeita do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 50.605,20 (cinquenta mil seiscientos e cinco reais e vinte centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. Ordenador de Despesas da Gabinete da Prefeita.

*** **

Órgãos diversos

EXTRATO DE ADESÃO. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14.03.001/2022-GM. As Secretarias de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos; Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano; Segurança Cidadã; Autarquia Municipal de Trânsito; Cultura, Turismo e Lazer; Secretaria de Esportes; Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família; Superintendência do Meio Ambiente; Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade; Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo; Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais; Procuradoria Geral; Gestão Organizativa e de Pessoas; Gabinete da Prefeita; Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública; Orçamento e Finanças; Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística do Município de Tauá, fazem publicar, o extrato resumido do **Processo Administrativo de Adesão n.º 14.03.001/2022-GM**, a seguir: Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades das Diversas Secretarias do Município de Tauá/CE. **PROPONENTE:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 03.420.933/0001-26. Fundamentação Legal: Decreto Municipal nº 0121002/2019, em consonância com o Decreto Federal nº 7.892/13, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Nesta data. Tauá – CE, 14 de março de 2022. Ordenadores de Despesas das Secretarias participantes.

*** **

Procuradoria Geral do Município

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Procuradoria Geral do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-14** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Procuradoria Geral. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.2007.2.005.0000. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** DANILO ALVES GONÇALVES REIS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 49.780,20 (quarenta e nove mil setecentos e oitenta reais e vinte centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. DANILO ALVES GONÇALVES REIS. Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral.

*** **

Secretaria de Orçamento e Finanças

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS - AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS - A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá-CE torna público que após análise das propostas de preços referentes a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 22.10.002/2021-SEINFRA**, com fins à Contratação de empresa(s) para execução de reforma e ampliação do Parque das Cidades no município de Tauá-CE, junto à Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos, apurou-se que a empresa **EDMIL CONSTRUÇÕES S.A** foi classificada. Desse modo, foi declarada vencedora do certame a **EDMIL CONSTRUÇÕES S.A**, pelo valor global de R\$ 4.743.285,92 (quatro milhões e setecentos e quarenta e três mil e duzentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos). Fica, a partir desta publicação, aberto o prazo recursal, de acordo com o art. 109, inciso I, alínea 'b', da Lei 8.666/93. A Ata de Julgamento está disponível no Portal de Licitações do TCE. Tauá-CE, 28 de março de 2022. Comissão Especial de Licitação.

*** **

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Orçamento e Finanças do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-02** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Orçamento e Finanças. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0401-004.122.2016.2.007. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Orçamento e Finanças do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 280.699,56 (duzentos e oitenta mil seiscentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. Ordenador de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças.

*** **

Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-07** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.01- 04.122.2011.2.027 – Manutenção da Secretaria da Controladoria, ouvidoria, Transparência, e Integridade Pública; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 19.043,64 (dezenove mil quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. Ordenador de Despesas da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública.

*** **

Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-12** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.2009.2.093.0000; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** DANILO ALVES GONÇALVES REIS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 12.367,20 (doze mil trezentos e sessenta e sete reais e vinte centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. DANILO ALVES GONÇALVES REIS. Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.

*** **

Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-01** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.01- 04.121.2017.2.014. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 33.749,76 (trinta e três mil setecentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. ANTÔNIA RAMONA CARACAS DE FREITAS. Ordenador de Despesas da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística.

*** **

Secretaria da Educação

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS. A Secretaria da Educação torna público o **EXTRATO DO CONTRATO Nº 0311001/2021-01**, resultante da Concorrência Pública Nº 03.11.001/2021-GM, cujo objeto é Contratação de serviços de manutenção, reforma e ampliação de prédios e logradouros públicos, com o fornecimento de materiais e mão de obra, por demanda, junto à Secretaria da Educação do município de Tauá, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão atualizada, da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará (SEINFRA/CE) e/ou Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI) - tabela sintética com desoneração, acrescida do BDI. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 3.137.914,11 (três milhões cento e trinta e sete mil, novecentos e quatorze reais e onze centavos), determinado em função da aplicação do percentual de desconto de 20% (vinte por cento), constante da Ata de Registro de Preços. **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 12.361.1002.1.039.0000 - Construção, e Ampliação de Unidades Básica de Ensino Fundamental e 12.365.1002.1.043.0000 - Construção e Ampliação de Unidades Básicas de Ensino Infantil; **FONTE DE RECURSOS:** 1.540.0000.00 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%. **ELEMENTO DE DESPESAS:** 44.90.51.00 – Obras e Instalações. **ASSINATURA DO CONTRATO:** 16 de março de 2022. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2022, a partir da data de assinatura do contrato. **CONTRATADA:** JL EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 14.026.525/0001-00, representado pelo Sr. Adahil Veras Leitão Júnior. **JOSÉ ERONILSON ALEXANDRINO SOUZA** – Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.

*** **

Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO. O Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação, a seguir: **OBJETO:** SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES E DA SEDE DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ/CE. **FAVORECIDO:** JOSÉ MARCIO GONÇALVES LIRA 06257169305. **VALOR GLOBAL:** R\$ 17.309,00 (dezesete mil trezentos e nove reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, inciso II, da Lei N° 8.666/93 e suas alterações posteriores. Tauá/CE, 23 de fevereiro de 2022. Adriano Lima Marinho. Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.

*** **

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL. A SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS do Município de Tauá torna público o extrato do instrumento contratual para objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1801.08.244.1008.2.106. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1661. **OBJETO:** SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES E DA SEDE DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ/CE. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** até 31 de dezembro de 2022. **CONTRATADA:** JOSÉ MARCIO GONÇALVES LIRA 06257169305. **ASSINA PELA CONTRATADA:** JOSÉ MARCIO GONÇALVES LIRA. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ADRIANO LIMA MARINHO. **VALOR GLOBAL:** R\$ 17.309,00 (dezesete mil trezentos e nove reais). Tauá/CE, 23 de fevereiro de 2022. Adriano Lima Marinho. Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.

*** **

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-05** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1801.08.244.1008.2.106 - Manutenção do Bloco de Serviços e Financiamento da Proteção Social Básica; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ADRIANO LIMA MARINHO. **VALOR GLOBAL:** R\$ 144.839,40 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e trinta e nove reais e quarenta centavos). Tauá-CE, 16 de março de 2022. ADRIANO LIMA MARINHO. Ordenador de Despesas da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos.

*** **

Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-17** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1201.04.122.2010.2.046. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** TARSIS CAVALCANTE MOTA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 57.463,20 (cinquenta e sete mil quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. TARSIS CAVALCANTE MOTA. Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos.

*** **

Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Tauá-Ce, através da Superintendência do Meio Ambiente, 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 Prestação de serviços no Estudo de delimitação de Unidade de Conservação da área do Serrote Quinamuiú, para atender as necessidades da Superintendência do Meio Ambiente 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 Prestação de serviços no Estudo de delimitação de Unidade de Conservação da área do Serrote Quinamuiú, para atender as necessidades da Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Realização de levantamento topográfico, planialtimétrico georeferenciado do aparelho geodésico e drones.	UND	1
2	Laudo técnico ambiental, justificando e especificando as alterações dos limites da UC	UND	1
3	Marcação de linha do sopé e do recuo de 100mt da UC, utilizando marcos de concreto com plaquetas de identificação de cotas, apresentação de laudo ambiental em audiência públicas, realizadas junto ao poder público com a presença dos principais interessados no processo.	UND	2

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 contratação de serviços técnicos especializados se justifica pela necessidade de ser definido os limites da Unidade de Conservação (UC) Serrote Quinamuiú, conforme Leis Municipais Nº 1.317/2005 e 1.837/2011. Serrote Quinamuiú. Na qual visa definir, tecnicamente, a delimitação da UC Serrote Quinamuiú. Será elaboração de um Relatório Técnico com informações suficientes para a definição legal da UC, visando à proteção ambiental da área; Regulamentação da poligonal da UC, estabelecendo os usos possíveis de modo a garantir a preservação dos sítios naturais existentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da Contratação de empresa para Prestação de serviços no Estudo de delimitação de Unidade de Conservação da área do Serrote Quinamuiú. A contratação de serviços técnicos especializados visa definir, tecnicamente, a delimitação da UC Serrote Quinamuiú. Será elaboração de um Relatório Técnico com informações suficientes para a definição legal da UC, visando à proteção ambiental da área; Regulamentação da poligonal da UC, estabelecendo os usos possíveis de modo a garantir a preservação dos sítios naturais existente.

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, 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 2022**, 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 os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, 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. 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 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 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:
- 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.
 - Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
 - Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
 - 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 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;
- 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. Prova de inscrição, ou registro, e regularidade da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE.

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

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

17.5. Declaração de 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, 28 de março de 2022.

José Elson Gomes Bezerra
Ordenador de Despesas da Superintendência do Meio Ambiente

*** **

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-15** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Superintendência do Meio Ambiente. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 19.01 18.122.2020.2.111; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 13.352,88 (treze mil trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta e oito centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA. Ordenador de Despesas da Superintendência do Meio Ambiente.

*** **

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-16** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 19.571.1001.1.034.0000. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** DANILO ALVES GONÇALVES REIS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 38.518,32 (trinta e oito mil quinhentos e dezoito reais e trinta e dois centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. DANILO ALVES GONÇALVES REIS. Ordenador de Despesas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo.

*** **

Secretaria de Esportes

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Esportes do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-09** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Esportes. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701 27.122.2019.2.019. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Esportes do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** WALISSON SILVA GOMES. **VALOR GLOBAL:** R\$ 16.685,40 (dezesesseis mil cento e oitenta e cinco reais e quarenta centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. WALISSON SILVA GOMES. Ordenador de Despesas da Secretaria de Esportes

*** **

Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-04** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos Meio Ambiente e Sustentabilidade. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 22.01 04.122.2024.2.123; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 49.698,96 (quarenta e nove mil seiscientos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA. Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos Meio Ambiente e Sustentabilidade.

*** **

Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-08** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501 13.122.2023.2.011. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** WALISSON SILVA GOMES. **VALOR GLOBAL:** R\$ 29.169,36 (vinte e nove mil cento e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. WALISSON SILVA GOMES. Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer.

*** **

Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-03** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.2002.2.118.0000; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** DANILO ALVES GONÇALVES REIS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 46.182,00 (quarenta e seis mil cento e oitenta e dois reais). Tauá-CE, 15 de março de 2022. DANILO ALVES GONÇALVES REIS. Ordenador de Despesas da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais.

*** **

Secretaria da Segurança Cidadã

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-13** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria da Segurança Cidadã. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2001 06.122.2022.2.114.0000. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500.0000.00. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ALFREDO ALVES BEZERRA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 27.297,84 (vinte e sete mil duzentos e noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. ALFREDO ALVES BEZERRA. Ordenador de Despesas da Secretaria da Segurança Cidadã.

*** **

Autarquia Municipal de Trânsito

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Autarquia Municipal de Trânsito do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-06** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Autarquia Municipal de Trânsito. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 16.01.04.122.2021.2.087.0000 – Gestão e Manutenção da Autarquia Municipal de Trânsito Elemento de Despesas. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.500. Recursos não vinculados de impostos. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Autarquia Municipal de Trânsito do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ALFREDO ALVES BEZERRA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 67.270,20 (sessenta e sete mil duzentos e setenta reais e vinte centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. ALFREDO ALVES BEZERRA. Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito.

*** **

Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família do Município de Tauá torna público o extrato do **Contrato nº 1403001/2022-11** para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2401 04.122.0491.2.131. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1500. **OBJETO:** Contratação de serviços de locações de equipamentos de informática com suporte assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva IN-LOCO, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **CONTRATADA:** DR SOFTWARE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Simões Paiva Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** WALISSON SILVA GOMES. **VALOR GLOBAL:** R\$ 28.557,24 (vinte e oito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos). Tauá-CE, 15 de março de 2022. WALISSON SILVA GOMES. Ordenador de Despesas da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família.

*** **