



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano IV – Edição 677 – Tauá-CE, sexta-feira, 13 de maio 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****DECRETO Nº 0513001/2022 – GABP.**

**Dispõe sobre controle de licenças e afastamentos de servidores municipais na forma que indica e adota outras providências.**

**A Prefeita Municipal de Tauá**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regular a concessão das licenças e os afastamentos de servidores municipais ocupantes de cargos efetivos, funções estáveis, cargos de provimento em comissão e funções de confiança legalmente previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais (Lei Municipal 791, de 30 de agosto de 1993), no Estatuto dos Profissionais do Magistério Municipal (Lei Municipal nº 1.558, de 27 de maio de 2008) e nos contratos administrativos temporários celebrados na forma da legislação municipal disciplinadora da contratação por prazo determinado, para atender a situações de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** as observações do sistema de Controle Interno do Município à Chefe do Poder Executivo quanto ao elevado número de servidores municipais no gozo de licenças médicas para tratamento de saúde e de licenças para trato de interesse particular, que impactam diretamente no aumento do custo com pessoal, em virtude da necessidade de contratação temporária para suprir as vagas delas decorrentes;

**CONSIDERANDO** os reiterados pedidos de licenças e de prorrogação de afastamentos para trato de interesse particular;

**CONSIDERANDO** a coincidência das doenças apresentadas em atestados e laudos médicos serem muito similares e sempre prescritas pelos mesmos profissionais e pelos mesmos períodos de afastamento, o que sugere suspeição de graciosidades;

**CONSIDERANDO** as inúmeras reclamações e denúncias que chegam diariamente ao Gabinete da Prefeita, apresentando redes sociais de servidores licenciados para tratamento de saúde em festas e atividades incompatíveis com as motivações da licença;

**CONSIDERANDO** que esse fato leva a um duplo prejuízo aos cofres públicos, em virtude de ter o Município que arcar com as despesas da remuneração integral do servidor licenciado e da remuneração integral do prestador de serviço temporário que tem que ser contratado para suprir a falta daqueles;

**CONSIDERANDO** que a licença graciosa somente é possível com a cumplicidade dos profissionais de saúde que a concederam e dos servidores que delas se beneficiaram;

**CONSIDERANDO** a imperiosa necessidade de cessar as ilegalidades por acaso cometidas e de preservar as licenças médicas realmente devidas;

**CONSIDERANDO** que precisa ser implantado mais rigor de concessão de licenças e afastamentos legais de servidores e prestadores de serviços;

**CONSIDERANDO**, a norma, a possibilidade de revogação de licenças quando o interesse público o exigir, nos termos previstos no art. 107 da Lei Municipal 791/93 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais).

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica criada a Comissão de Controle de Licenças e Afastamentos de Servidores Municipais, competindo-lhe instruir os pedidos e processos administrativos para fins de análise da legalidade e do interesse do serviço público municipal na concessão pelo Poder Executivo.

**Parágrafo único.** A Comissão de que trata o **caput** deste art. 1º, será organizada por Portaria do Secretário de Gestão Organizativa e de Pessoas, que definirá sua composição e suas prerrogativas.

**Art. 2º.** O servidor municipal ocupante de cargo efetivo, função estável, cargo de provimento em comissão e função de confiança que esteja no gozo de licença para tratamento de saúde, terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar ao órgão ou entidade pública municipal a que pertencer, atestado médico de convalidação da licença.

§ 1º. A não apresentação do atestado médico no prazo estabelecido do **caput** do art. 2º, sujeitará à imediata revogação da licença.

§ 2º. Decorrido o prazo a que se refere o **caput** deste art. 2º, os dirigentes de órgãos e entidades municipais deverão encaminhar à Perícia Médica Municipal todos os atestados médicos apresentados pelos servidores para validação.

§ 3º. A Perícia Médica Municipal reavaliará todas as licenças médicas concedidas e em vigor, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir de seu recebimento.

§ 4º. O pagamento da remuneração dos servidores municipais licenciados para tratamento de saúde ficará suspenso até a comprovação da convalidação de que trata o **caput** deste art. 2º.

§ 5º. O servidor que não tiver a sua licença médica convalidada pela Perícia Médica, deverá retornar imediatamente ao seu órgão, sendo lotado no local de trabalho de origem.

§ 6º. Se ficar configurada pela Perícia Médica Municipal que existe suspeita de graciousidade em sua concessão, esta deverá comunicar formalmente ao órgão ou entidade municipal a que pertença o servidor, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a sua conclusão para adoção das medidas legais cabíveis, assegurada ampla defesa ao servidor.

§ 7º. Poderá a Comissão de Perícia Médica ou o dirigente de órgão ou entidade municipal representar diretamente ao Conselho Regional de Medicina para fins de apuração de responsabilidade profissional do médico que haja concedido licença considerada indevida.

§ 8º. As normas do **caput** deste art. 2º e de seus parágrafos, aplicam-se, naquilo que couber, aos prestadores de serviços temporários em licença para tratamento de saúde, se houver.

**Art. 3º.** A Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas encaminhará aos órgãos e entidades municipais, no prazo de 05 (cinco) dias, a relação dos servidores municipais integrantes de seus quadros de pessoal que estejam afastados por licença para trato de interesses particular para fins de reanálise, na forma do art. 107 da Lei Municipal 791/93.

**Art. 4º.** A Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas poderá baixar as normas complementares que se fizerem necessárias à fiel execução deste Decreto.

**Art. 5º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Paço da Prefeitura Municipal, aos 13 dias do mês de maio de 2022, ao 220º Aniversário de Emancipação Política do Município de Tauá – Ceará.**

Publique-se. Cumpra-se.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
**Prefeita Municipal**

\*\*\* \*\*

**Secretaria da Educação****EDITAL Nº 006/2022****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL NA ESCOLA**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ – CE**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 43, da Lei Municipal nº 2595, de 14 de junho de 2021, torna público o edital para seleção de monitores voluntários do Programa Brasil na Escola, instituído pela Portaria nº 177, de 30 de março de 2021, do Ministério da Educação (MEC), como estratégia para melhorar a aprendizagem dos alunos, de acordo com o presente Edital.

**1. DO PROGRAMA**

**1.1.** O Programa Brasil na Escola tem a finalidade de induzir e fomentar a permanência, as aprendizagens e a progressão escolar, com equidade e na idade adequada dos estudantes matriculados nos anos finais do ensino fundamental.

**1.2.** São objetivos específicos do Programa Brasil na Escola:

**I** - elevar a frequência escolar nos anos finais do ensino fundamental;

**II** - diminuir os índices de evasão e abandono escolar nos anos finais do ensino fundamental;

**III** - diminuir os índices de reprovação nos anos finais do ensino fundamental;

**IV** - diminuir a distorção idade-série nos anos finais do ensino fundamental;

**V** - elevar a aprendizagem e, conseqüentemente, o desempenho nas avaliações nacionais;

**VI** - contribuir para a consecução das Metas 2 e 7 do Plano Nacional da Educação (PNE), de que trata o Anexo à Lei Federal nº 13.005, de 2014; e

**VII** - propor estratégias inovadoras de organização pedagógica para o ensino fundamental.

**2. DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1.** O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 06 (seis) vagas para monitores voluntários do Programa Brasil Escola no âmbito do Município de Tauá – CE, a serem distribuídas em escolas de Ensino Fundamental, sendo elas: EEIF Francisco Julião de Sousa, em Lagoa do Eufrasino, no distrito de Inhamuns; EEIF Desiderio de Sousa Pedrosa, em Guaribas, no distrito de Inhamuns; e EEIF Francisco Cirilo de Araújo, em Várzea da Serra, no distrito de Marruás.

**2.1.1.** As escolas constantes no subitem 2.1. deste edital foram selecionadas diretamente pelo Ministério da Educação, com fundamento nos critérios de elegibilidade do referido programa.

**2.2.** Os candidatos devem satisfazer os seguintes critérios para a seleção de monitores voluntários:

**I** - ser brasileiro;

**II** - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;

**III** - ter, no mínimo, o ensino médio completo;

**IV** – ter disponibilidade de tempo de 8 ou 10 horas semanais, no período matutino;

**V** - não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e desde que o acúmulo não ultrapasse a carga horária de 40h/s quando for servidor/empregado do Município de Tauá.

**2.3.** O Processo Seletivo Simplificado para monitores voluntários será executado pela Secretaria Municipal da Educação do Município de Tauá, que instituirá, por meio de portaria, Comissão de Seleção Pública, que será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

**2.4.** A seleção se dará em duas etapas:

**I** – análise do currículo; e

**II** – entrevista.

**3. DAS DIRETRIZES DA MONITORIA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA**

**3.1.** As atividades desempenhadas pelo monitor voluntário serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998 e suas alterações posteriores, sendo obrigatória a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, conforme o constante no Caderno Técnico de Apresentação do Programa Brasil na Escola, volume 1, publicado pelo Ministério da Educação em 2021.

**3.2.** As atividades da monitoria voluntária, em qualquer hipótese, não têm configuração de vínculo empregatício.

**3.3.** São atribuições do monitor voluntário:

**I** – realizar reforço escolar do componente curricular de Língua Portuguesa ou Matemática para alunos da unidade escolar para a qual for selecionado, conforme Plano de Atendimento da Escola;

**II** - cumprir a carga horária de oito ou dez horas semanais, no turno matutino, de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

**III** - acompanhar o desempenho escolar dos alunos, efetuando inclusive o controle da frequência;

**IV** - aplicar as atividades estabelecidas e planejadas;

**V** – participar das atividades de planejamento da escola;

**VI** - elaborar e apresentar à coordenação pedagógica de sua unidade escolar o relatório das atividades realizadas mensalmente;

**VII** - acessar ao sistema de monitoramento do Programa e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas; e

**VIII** - cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

**3.4.** As atividades dos monitores voluntários serão acompanhadas pela coordenação pedagógica de cada escola, com o monitoramento da coordenação do Programa no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada à Av. Moacir Pereira Gondim, S/N, bairro Planalto dos Colibris, na cidade de Tauá, nos dias 17 e 18 de maio de 2022, das 8h às 11h.

**4.2.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

**I** - ficha de inscrição (conforme o modelo constante no Anexo I deste edital) devidamente preenchida com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

**II** - fotocópias nítidas dos seguintes documentos com a apresentação dos originais para fins de conferência:

**a)** Carteira de Identidade (frente e verso);

**b)** CPF;

**c)** comprovante de residência, e

**d)** Diploma (para candidatos graduados) ou histórico atualizado e comprovante de matrícula da Instituição de Ensino Superior, quando se tratar de estudante universitário.

**III** - fotocópias de comprovações de cursos e de experiência profissional (quando houver).

**4.4.** As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando à coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove falsidade das informações.

**4.5.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

**4.6.** Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

**4.7.** Serão eliminados os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida.

**4.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

#### 5. DA QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

**5.1.** São disponibilizadas 06 (seis) vagas para monitores voluntários do Programa Brasil na Escola, sendo 03 (três) vagas para Língua Portuguesa e 03 (três) vagas para Matemática, conforme descrição no quadro a seguir:

ESCOLA	VAGAS		VALOR MENSAL DA BOLSA (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	Língua Portuguesa	Matemática		
EEIF DESIDÉRIO DE SOUSA PEDROSA Localidade: Guaribas – Inhamuns.	01	01	600,00	10h/s
EEIF FRANCISCO CIRILO DE ARAÚJO Localidade: Várzea da Serra – Marruás.	01	01	400,00	8h/s
EEIF FRANCISCO JULIÃO DE SOUSA Localidade: Lagoa do Eufrasino – Inhamuns.	01	01	400,00	8h/s

**5.2.** O pagamento da bolsa a cada monitor será efetuado pela Unidade Executora – UEX da escola, para a qual o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) transfere os recursos financeiros do Programa Brasil na Escola.

**5.2.1.** A Unidade Executora da escola é responsável pelos procedimentos de execução e de prestação de contas dos recursos do Programa Brasil na Escola.

## 6. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E DA ENTREVISTA

**6.1.** Na análise do currículo, serão atribuídos, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme o quadro a seguir:

DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA / DOCUMENTO	Pontuação máxima
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	2 pontos
Certificado de formação continuada em Língua Portuguesa e/ou Matemática (com carga horária de, no mínimo, 40h). Cada candidato poderá apresentar até dois certificados e cada certificado contabilizará 1,5 ponto para o candidato.	3 pontos
Experiência em trabalho voluntário e/ou em experiência docente. Será aceito o tempo máximo de dois anos de experiência e cada ano contabilizará 1 ponto para o candidato.	2 pontos
Diploma ou certidão de conclusão de curso superior de Licenciatura.	3 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10 pontos</b>

**6.2.** Na entrevista, serão atribuídos, no máximo, 10 (dez) pontos, obedecendo os seguintes critérios de pontuação, conforme o quadro a seguir:

ASPECTOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade em desenvolver soluções específicas para a função de monitor VOLUNTÁRIO.	05 pontos
Perfil profissional.	03 pontos
Objetividade no pensamento e expressão acerca do Programa Brasil na Escola.	02 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**6.3.** O dia e o horário da entrevista de cada candidato serão informados em comunicado específico da Comissão de Seleção Pública.

**6.4.** Será desclassificado o candidato que não comparecer à entrevista.

**6.5.** Caberão os seguintes recursos, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), após a divulgação do resultado preliminar, em face de:

I – indeferimento da inscrição;

II - resultado da pontuação do currículo;

III – resultado da nota da entrevista.

**6.5.1.** Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção Pública.

**6.6.** A nota final de cada candidato equivalerá ao somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{NOTA DA ANÁLISE DO CURRÍCULO} + \text{NOTA DA ENTREVISTA.}$$

**6.7.** Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – possuir formação superior em Licenciatura;

II – obtiver maior nota na entrevista;

III - tiver maior tempo de experiência em trabalho voluntário e em trabalho de docência; e

IV - tiver maior idade.

**6.8.** O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Tauá e no site da Prefeitura Municipal de Tauá: [www.taua.ce.gov.br](http://www.taua.ce.gov.br).

**6.9.** Todos os candidatos aprovados na condição de classificáveis constituirão o cadastro de reservas por unidade escolar, para suprirem eventuais desistências de monitores classificados.

**7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ETAPA	DATA
REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	17 e 18/05/2022
REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	20/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	24/05/2022
APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	26/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	30/05/2022

**8. DA LOTAÇÃO**

- 8.1.** A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados para cada unidade escolar.
- 8.2.** Os candidatos classificados deverão assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário.
- 8.3.** Os candidatos classificados deverão participar de uma formação inicial, em local e data a serem definidos posteriormente pela Secretaria Municipal da Educação.

**9. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 9.1.** O contrato será celebrado entre o Conselho Escolar da respectiva escola (tipificado como Unidade Executora - UEx) - e o candidato classificado para os trabalhos de monitor voluntário, em conformidade com o resultado final divulgado pela Secretaria Municipal da Educação, alusivo a este processo seletivo.
- 9.2.** O monitor voluntário, no ato da contratação deverá assinar o Termo de Adesão e Compromisso Voluntário e uma declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, de acordo com o constante no inciso V do subitem 2.2. deste edital.
- 9.3.** A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.
- 9.4.** A contratação dar-se-á pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as normas estabelecidas pelo FNDE/MEC.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1.** O monitor voluntário poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo às finalidades e aos objetivos do programa.
- 10.2.** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação da Tauá – CE.

Tauá – Ceará, 12 de maio de 2022.

Prof. João Alcimo Viana Lima  
**Secretário da Educação de Tauá**

<b>ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>DADOS DA INSCRIÇÃO</b>	
<b>Uso da Comissão de Seleção Pública:</b>	
<b>Número de Inscrição:</b> _____	<b>Data:</b> ___/___/___ <b>Horário:</b> _____
<b>Inscrição para Escola / componente curricular:</b>	
<input type="checkbox"/> EEIF Desidério de Sousa Pedrosa / Língua Portuguesa. <input type="checkbox"/> EEIF Desidério de Sousa Pedrosa / Matemática. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Cirilo de Araújo / Língua Portuguesa. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Cirilo de Araújo / Matemática. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Julião de Sousa / Língua Portuguesa. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Julião de Sousa / Matemática.	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome completo: _____	
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/___
Naturalidade: _____	
RG: _____	Órgão expedidor / Data da expedição: _____
Endereço Residencial: _____	
Complemento: _____	Bairro/Distrito: _____ CEP: _____
Município: _____	Estado: _____
<b>MEIOS DE CONTATO</b>	
Telefone 1: _____	Telefone 2: _____
E-mail: _____	
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA</b>	
<input type="checkbox"/> Declaro que possuo os requisitos exigidos para a função que estou concorrendo e que conheço e aceito as normas constantes no Edital nº 006/2022. Data da inscrição: ___/___/___	
Assinatura do candidato: _____	
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Uso da Comissão de Seleção Pública:</b>	
<b>Número de Inscrição:</b> _____	<b>Data:</b> ___/___/___ <b>Horário:</b> _____
<b>Inscrição para Escola / componente curricular:</b>	
<input type="checkbox"/> EEIF Desidério de Sousa Pedrosa / Língua Portuguesa. <input type="checkbox"/> EEIF Desidério de Sousa Pedrosa / Matemática. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Cirilo de Araújo / Língua Portuguesa. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Cirilo de Araújo / Matemática. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Julião de Sousa / Língua Portuguesa. <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Julião de Sousa / Matemática.	
Nome do candidato: _____	
Assinatura do responsável pela inscrição: _____	

\*\*\* \*\*



**EDITAL Nº 007/ 2022****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO, DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ – CE**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 43, da Lei Municipal nº 2595 de 14 de junho de 2021; torna público o edital para seleção de **ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS DE ALFABETIZAÇÃO** para o **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**, instituído pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, alterada pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021 e com amparo das Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, e da Resolução nº 23, de 3 de dezembro de 2021, do MEC e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que dispõem sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações do programa supramencionado.

**1. DO PROGRAMA**

**1.1.** São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

**I** - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

**II** - contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

**III** - assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

**IV** - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

**2. DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1.** O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 12 (doze) vagas para assistentes voluntários de alfabetização do Programa Tempo de Aprender, no âmbito do Município de Tauá – CE, a serem distribuídas nas escolas de Ensino Fundamental constantes no **subitem 5.1.** deste edital.

**2.1.1.** As escolas constantes no subitem 5.1. deste edital foram selecionadas diretamente pelo Ministério da Educação, com fundamento nos critérios de elegibilidade do referido Programa.

**2.2.** Os candidatos devem satisfazer os seguintes critérios para a seleção de assistentes de alfabetização:

**I** - ser brasileiro;

**II** - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;

**III** - ter, no mínimo, o ensino médio completo;

**IV** – ter disponibilidade de tempo, conforme especificação constante no **subitem 5.1.** deste edital.

**V** - não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e desde que o acúmulo não ultrapasse a carga horária de 40h/s quando for servidor/empregado do Município de Tauá.

**2.3.** O Processo Seletivo Simplificado para assistentes voluntários de alfabetização será executado pela Secretaria Municipal da Educação do Município de Tauá, que instituirá, por meio de portaria, Comissão de Seleção Pública, que será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

**2.4.** A seleção se dará em duas etapas:

**I** – análise do currículo; e

**II** – entrevista.

**3. DAS DIRETRIZES DA MONITORIA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA**

**3.1.** As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998 e suas alterações posteriores, sendo obrigatória a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, em consonância com o disposto no Anexo I da Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021, do Ministério da Educação e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**3.2.** As atividades de assistente voluntário de alfabetização, em qualquer hipótese, não têm configuração de vínculo empregatício.

**3.3.** São atribuições do assistente de alfabetização:

**I** – realizar reforço escolar em alfabetização, em turmas do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, para alunos da unidade escolar para a qual for selecionado, conforme Plano de Atendimento da Escola;

**II** - participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;

**III** - cumprir carga horária de acordo com o detalhamento constante no **subitem 5.1.** deste edital;

**IV** - acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

V - aplicar as atividades estabelecidas e planejadas;

VI - elaborar e apresentar à coordenação pedagógica de sua unidade escolar o relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VII - acessar ao sistema de monitoramento do programa e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas;

VIII - cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao programa; e

IX - participar das formações ofertadas no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

3.4. As atividades dos assistentes de alfabetização serão acompanhadas pela coordenação pedagógica de cada escola, com o monitoramento da coordenação do programa no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada à Av. Moacir Pereira Gondim, S/N, bairro Planalto dos Colibris, na cidade de Tauá, nos dias 16 e 17 de maio de 2022, das 8h às 11h.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I - ficha de inscrição (conforme o modelo constante no Anexo I deste edital) devidamente preenchida com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

II - fotocópias nítidas dos seguintes documentos com a apresentação dos originais para fins de conferência:

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) comprovante de residência; e

d) diploma (para candidatos graduados em nível de Licenciatura) ou histórico atualizado e comprovante de matrícula da Instituição de Ensino Superior, quando se tratar de estudante universitário.

III - fotocópias de comprovações de cursos e de experiência profissional (quando houver).

4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando à coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove falsidade das informações.

4.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.6. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida.

4.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

#### 5. DA QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

5.1. São disponibilizadas 12 (doze) vagas para assistentes voluntários de alfabetização do Programa Tempo de Aprender, conforme descrição no quadro a seguir:

ESCOLA	Nº DE VAGAS	Nº DE TURMAS PARA O ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	VALOR MENSAL DA BOLSA (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TORNOS DE ATUAÇÃO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO
EEF Jorge Massilon Cavalcante Localidade: Sede	01	06	900,00	30h/s	Manhã e Tarde
EEF Maria Alexandrino Nogueira Marques Localidade: Sede	01	05	750,00	25h/s	Manhã e Tarde
EEF Maria Mota Lima Localidade: Sede	01	04	600,00	20h/s	Manhã e Tarde
EEF Maria do Livramento Barreto da Costa Leitão Localidade: Sede	01	04	600,00	20h/s	Manhã e Tarde

EEIF Josué Honório de Almeida Localidade: Vila de Santa Tereza	01	03	450,00	15h/s	Manhã e Tarde
EEIF Prefeito Pedro Pedrosa de Castro Castelo Localidade: Vila de Poço da Onça – Carrapateiras	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Francisco Ferreira de Sousa Localidade: Santana - Carrapateiras	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Domingos Gomes de Aguiar Localidade: Calumbi – Trici	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Desidério de Sousa Pedrosa Localidade: Guaribas – Inhamuns	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Francisco Miguel dos Santos Localidade: Vila Joaquim Moreira – Marrecas	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Jesus Maria e José Localidade: Vila de Marrecas	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Enéas Alves Mota Localidade: Vila de Marruás	01	02	300,00	10h/s	Tarde

5.2. O pagamento da bolsa a cada assistente de alfabetização será efetuado pela Unidade Executora – UEX da escola, para a qual o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) transfere os recursos financeiros do Programa Tempo de Aprender.

5.2.1. A Unidade Executora da escola é responsável pelos procedimentos de execução e de prestação de prestação de contas dos recursos do Programa Tempo de Aprender.

## 6. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E DA ENTREVISTA

6.1. Na análise do currículo, serão atribuídos, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme o quadro a seguir:

DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA / DOCUMENTO	Pontuação máxima
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	2 pontos
Certificado de formação continuada em alfabetização (com carga horária de, no mínimo, 40h). Cada candidato poderá apresentar até dois certificados e cada certificado contabilizará 1,5 ponto.	3 pontos
Experiência em trabalho voluntário e/ou em experiência docente. Será aceito o tempo máximo de dois anos de experiência e cada ano contabilizará 1 ponto para o candidato.	2 pontos
Diploma ou certidão de conclusão de curso superior de Licenciatura.	3 pontos
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

6.2. Na entrevista, serão atribuídos, no máximo, 10 (dez) pontos, obedecendo os seguintes critérios de pontuação, conforme o quadro a seguir:

ASPECTOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade em desenvolver soluções específicas para a função de monitor assistente.	05 pontos
Perfil profissional.	03 pontos
Objetividade no pensamento e expressão acerca do Programa Tempo de Aprender.	02 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**6.3.** O dia e o horário da entrevista de cada candidato serão informados em comunicado específico da Comissão de Seleção Pública.

**6.4.** Será desclassificado o candidato que não comparecer à entrevista.

**6.5.** Caberão recursos, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), após a divulgação do resultado preliminar, em face de:

I – indeferimento da inscrição;

II - resultado da pontuação do currículo;

III – resultado da nota da entrevista.

**6.5.1.** Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção Pública.

**6.6.** A nota final de cada candidato equivalerá ao somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista, de acordo com a seguinte fórmula:

**NOTA FINAL = NOTA DA ANÁLISE DO CURRÍCULO + NOTA DA ENTREVISTA.**

**6.7.** A nota final de cada candidato equivalerá ao somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista.

**6.8.** Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – possuir formação superior em Licenciatura;

II – obtiver maior nota na entrevista;

III - tiver maior tempo de experiência em trabalho voluntário e em trabalho de docência; e

IV - tiver maior idade.

**6.9.** O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Tauá e no site da Prefeitura Municipal de Tauá: [www.taua.ce.gov.br](http://www.taua.ce.gov.br).

**6.10.** Todos os candidatos aprovados na condição de classificáveis constituirão o cadastro de reservas por unidade escolar, para suprirem eventuais desistências de monitores classificados.

## **7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	18 e 19/05/2022
REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	23, 24 e 25/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	30/05/2022
APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	31/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	03/06/2022

## **8. DA LOTAÇÃO**

**8.1.** A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados para cada unidade escolar.

**8.2.** Os candidatos classificados deverão assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário.

**8.3.** Os candidatos classificados deverão participar de uma formação inicial, em local e data a serem definidos posteriormente pela Secretaria Municipal da Educação.

## **9. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1.** O contrato será celebrado entre o Conselho Escolar da respectiva escola (tipificado como Unidade Executora - UEx) - e o candidato classificado para os trabalhos de monitor voluntário, em conformidade com o resultado final divulgado pela Secretaria Municipal da Educação, alusivo a este processo seletivo.

**9.2.** O monitor voluntário, no ato da contratação deverá assinar o Termo de Adesão e Compromisso Voluntário e uma declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, de acordo com o constante no inciso V do subitem 2.2. deste edital.

**9.3.** A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.

**9.4.** A contratação dar-se-á pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as normas estabelecidas pelo FNDE/MEC.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O monitor voluntário poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo às finalidades e aos objetivos do programa.

**10.2.** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação da Tauá – CE.

Tauá – Ceará, 10 de maio de 2022.

Prof. João Alcimo Viana Lima  
**Secretário da Educação de Tauá**

<b>ANEXO I</b>	
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>DADOS DA INSCRIÇÃO</b>	
<b>Número de Inscrição:</b> _____	<b>Data:</b> ____/____/____ <b>Horário:</b> _____
<b>Escola pretendida pelo Assistente Voluntário de Alfabetização:</b>	
<input type="checkbox"/> EEF Jorge Massilon Cavalcante - Sede <input type="checkbox"/> EEF Maria Alexandrino Nogueira Marques - Sede <input type="checkbox"/> EEF Maria Mota Lima - Sede <input type="checkbox"/> EEF Maria do Livramento Barreto da Costa Leitão -Sede <input type="checkbox"/> EEIF Josué Honório de Almeida -Vila de Santa Tereza <input type="checkbox"/> EEIF Prefeito Pedro Pedrosa de Castro Castelo - Poço da Onça - Carrapateiras <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Ferreira de Sousa- Santana - Carrapateiras <input type="checkbox"/> EEIF Domingos Gomes de Aguiar- Calumbi - Trici <input type="checkbox"/> EEIF Desiderio de Sousa Pedrosa-Guaribas - Inhamuns <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Miguel dos Santos- Vila Joaquim Moreira - Marrecas <input type="checkbox"/> EEIF Jesus Maria e José- Vila de Marrecas <input type="checkbox"/> EEIF Enéas Alves Mota – Vila de Marruás	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome completo: _____	
CPF: _____	Data de Nascimento: ____/____/____
Naturalidade: _____	
RG: _____	Órgão expedidor / Data da expedição: _____
Endereço Residencial: _____	
Complemento: _____	Bairro/Distrito: _____ CEP: _____
Município: _____	Estado: _____
<b>MEIOS DE CONTATO</b>	
Telefone 01: _____	Telefone 02: _____
E-mail: _____	
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA</b>	
<input type="checkbox"/> Declaro que possuo os requisitos exigidos para a função que estou concorrendo e que conheço aceito as normas constantes no Edital nº 007/2022. Data da inscrição: ____/____/____  Assinatura do candidato: _____	
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Número de Inscrição:</b> _____	<b>Data:</b> ____/____/____ <b>Horário:</b> _____
<b>Escola Pretendida:</b> _____	
Nome do candidato: _____	
Assinatura do responsável pela inscrição: _____	

\*\*\* \*\* \*

**Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá**

## Licença Única – (LU)

Cicera Lima do Nascimento – Torna público que requereu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura), localizado em Fazenda Olho D'água - Sede Distrital, no Município de Tauá – Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA, em Tauá, 17 de março de 2022.

Cicera Lima do Nascimento

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Antonio Mauricelio Rodrigues Silvino – Torna público que requereu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura), localizado em Sitio Serra Nova - Distrito de Carrapateiras, no Município de Tauá – Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA, em Tauá, 18 de março de 2022.

Antonio Mauricelio Rodrigues Silvino

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

José Ferreira dos Santos – Torna público que requereu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (bovinocultura e bubalinocultura), localizado em Sitio Açudinho - Distrito de Inhamuns, no Município de Tauá – Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA, em Tauá, 29 de março de 2022.

José Ferreira dos Santos

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Sonia Texeira de Souza – Torna público que requereu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura), localizado em Sitio Barra dos candidatos, no Município de Tauá – Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA, em Tauá, 30 de março de 2022.

Sonia Texeira de Souza

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Iracema Setubal Lima – Torna público que requereu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura), localizado em Fazenda Maravilha, no Município de Tauá – Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA, em Tauá, 7 de abril de 2022.

Iracema Setubal Lima

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Naiane Claro de Sousa – Torna público que requereu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura), localizado em Sitio Olhos D'água dos Motas, no Município de Tauá – Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA, em Tauá, 18 de abril de 2022.

Naiane Claro de Sousa

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Marta Veronica Setubal Rufino – Torna público que requereu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) para a atividade de Projetos Agrícolas de sequeiro (sem uso de agrotóxico), localizado em Fazenda Maravilha, no Município de Tauá – Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA, em Tauá, 4 de maio de 2022.

Marta Veronica Setubal Rufino

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Maria Leida de Almeida – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°116/2022 com validade até 7 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura) localizado em Cacimba do fogo - Distrito de Marrecas, no Município de Tauá – Ceará.

Maria Leida de Almeida

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Vanderlucia Gonçalves Bezerra – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°132/2022 com validade até 25 de abril de 2024 para a atividade de Projetos Agrícolas de sequeiro (sem uso de agrotóxico) localizado em Sítio Limão - Distrito de Carrapateiras, no Município de Tauá – Ceará.

Vanderlucia Gonçalves Bezerra

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Maria Pereira de Sena Neta – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°122/2022 com validade até 13 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura) localizado em Fazenda Poço de Baixo, Marruás - Distrito de Marruás, no Município de Tauá – Ceará.

Maria Pereira de Sena Neta

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

José Nilson Alves dos Santos – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°133/2022 com validade até 25 de abril de 2024 para a atividade de Projetos Agrícolas de sequeiro (sem uso de agrotóxico) localizado em Sítio Balsamo - Distrito de Carrapateiras, no Município de Tauá – Ceará.

José Nilson Alves dos Santos

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Antônia Vieira de Sousa – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°134/2022 com validade até 25 de abril de 2024 para a atividade de Projetos Agrícolas de sequeiro (sem uso de agrotóxico) localizado em Sítio São Vicente, Carrapateiras - Distrito de Carrapateiras, no Município de Tauá – Ceará.

Antônia Vieira de Sousa

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Domingos Vieira da Silva – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°129/2022 com validade até 20 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura) localizado em Vila de Bom Jesus - Distrito de Barra Nova, no Município de Tauá – Ceará.

Domingos Vieira da Silva

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Maria de Lourdes Lima Bezerra – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°123/2022 com validade até 13 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (bovinocultura e bubalinocultura) localizado em Sítio Salgado - Distrito de Marruás, no Município de Tauá – Ceará.

Maria de Lourdes Lima Bezerra

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Hermino Vital de Sousa – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°137/2022 com validade até 28 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (bovinocultura e bubalinocultura) localizado em São Gonçalo - Distrito de Inhamuns, no Município de Tauá – Ceará.

Hermino Vital de Sousa

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Mauro Vieira Lima – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°131/2022 com validade até 20 de abril de 2024 para a atividade de Projetos Agrícolas de sequeiro (com uso de agrotóxico) localizado em Sitio Catolé - Distrito de Carrapateiras, no Município de Tauá – Ceará.

Mauro Vieira Lima

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Antonio de Oliveira – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°139/2022 com validade até 28 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (bovinocultura e bubalinocultura) localizado em Cachoeirinha - Sede, no Município de Tauá – Ceará.

Antonio de Oliveira

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Juscelino Goncalves de Sousa – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°112/2022 com validade até 6 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (bovinocultura e bubalinocultura) localizado em Lourença, no Município de Tauá – Ceará.

Juscelino Goncalves de Sousa

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Antonia Selecina Araújo Pedrosa – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°136/2022 com validade até 25 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (bovinocultura e bubalinocultura) localizado em Sitio Balsamo, no Município de Tauá – Ceará.

Antonia Selecina Araújo Pedrosa

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Maria Rodrigues Santos – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°140/2022 com validade até 28 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (suinocultura) localizado em Sitio Lagoa, no Município de Tauá – Ceará.

Maria Rodrigues Santos

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Firmino de Araújo Neto – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°141/2022 com validade até 29 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (bovinocultura e bubalinocultura) localizado em Sitio Milagres, no Município de Tauá – Ceará.

Firmino de Araújo Neto

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Maria Antonia Ferreira Gomes – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°142/2022 com validade até 29 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura) localizado em Sitio Serrinha, no Município de Tauá – Ceará.

Maria Antonia Ferreira Gomes

\*\*\* \*\*



## Licença Única – (LU)

Antônio Fagner Alves da Silva – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°130/2022 com validade até 20 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais – Sem abate (ovino-caprinocultura) localizado em Sítio Catolé - Carrapateiras, no Município de Tauá – Ceará.

Antônio Fagner Alves da Silva

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Sebastião Arrais Filho – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°143/2022 com validade até 29 de abril de 2024 para a atividade de Criação de Animais - Sem abate (suinocultura) localizado em Vila de Vera Cruz, no Município de Tauá – Ceará.

Sebastião Arrais Filho

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Prefeitura Municipal de Tauá – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°149/2022 com validade até 9 de maio de 2024 para a atividade de Vias terrestres urbanas e rurais – Manutenção e Restauração localizado em Bom Jesus, no Município de Tauá – Ceará.

Prefeitura Municipal de Tauá

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Prefeitura Municipal de Tauá – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°150/2022 com validade até 9 de maio de 2024 para a atividade de Vias terrestres urbanas e rurais – Manutenção e Restauração localizado em Flores ao rio Trici, no Município de Tauá – Ceará.

Prefeitura Municipal de Tauá

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Prefeitura Municipal de Tauá – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°151/2022 com validade até 9 de maio de 2024 para a atividade de Vias terrestres urbanas e rurais – Manutenção e Restauração localizado em Santa Tereza, no Município de Tauá – Ceará.

Prefeitura Municipal de Tauá

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Prefeitura Municipal de Tauá – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°152/2022 com validade até 9 de maio de 2024 para a atividade de Vias terrestres urbanas e rurais – Manutenção e Restauração localizado em Joaquim Moreira, no Município de Tauá – Ceará.

Prefeitura Municipal de Tauá

\*\*\* \*\*

## Licença Única – (LU)

Prefeitura Municipal de Tauá – Torna público que recebeu da Superintendência do Meio Ambiente de Tauá – SUPERMATA a Licença Única (LU) N°153/2022 com validade até 9 de maio de 2024 para a atividade de Vias terrestres urbanas e rurais – Manutenção e Restauração localizado em Marruás, no Município de Tauá – Ceará.

Prefeitura Municipal de Tauá

\*\*\* \*\*

**Secretaria de Esportes****AVISO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Tauá – CE, através da Secretaria de Esportes, 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 serviços de arbitragem profissional para atuar em competições organizadas e/ou apoiadas pela Secretaria de Esportes, para atender as necessidades da Secretaria de Esportes 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 serviços de arbitragem profissional para atuar em competições organizadas e/ou apoiadas pela Secretaria de Esportes, para atender as necessidades da Secretaria de Esportes do município de Tauá – CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Arbitragem profissional de jogos na modalidade FUTEBOL DE CAMPO, categoria adulto, masculino ou feminino, para jogos na sede do município, composta por no mínimo 01 árbitro e 02 assistentes.	Jg	90
2	Arbitragem profissional de jogos na modalidade FUTSAL, categoria adulto, masculino ou feminino, para jogos na sede do município, composta por no mínimo 02 árbitros e 01 assistente.	Jg.	30
3	Arbitragem profissional de jogos na modalidade FUTSAL, categoria infantil, masculino ou feminino, para jogos na sede do município, composta por no mínimo 02 árbitros e 01 assistente.	Jg.	60
4	Arbitragem profissional de jogos na modalidade HANDEBOL, categoria adulto, masculino ou feminino, para jogos na sede do município, composta por no mínimo 02 árbitros e 01 assistente.	Jg.	35
5	Arbitragem profissional de jogos na modalidade VÔLEI, categoria adulto, masculino ou feminino, para jogos na sede do município, composta por no mínimo 02 árbitros e 01 assistente.	Jg	35

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**

A contratação em questão objetiva suprir as necessidades da Secretaria de Esportes, durante as ações promovidas e/ou apoiadas pela prefeitura Municipal de Tauá – CE, visando garantir, da melhor forma, a execução dos eventos esportivos. Durante o ano o município tem o compromisso de apoiar e promover diversos eventos esportivos, na sede e no interior, havendo assim a necessidade de contratação desse serviço

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Trata-se da contratação se faz necessário para atuar nas competições que são organizadas e/ou apoiadas pela Secretaria de Esportes do município de Tauá – CE, pois a mesma não dispõe de profissionais aptos a estarem atuando como árbitros nessas competições. A secretaria possui um calendário esportivo que contempla diversas modalidades o ano todo, necessitando de suporte por parte da equipe que atuará na arbitragem dessas competições. A contratação ajudará no incentivo e manutenção do esporte amador no município e ainda a prática de esportes tornando uma sociedade mais saudável.

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

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

## **11. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12. REAJUSTE**

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

**13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

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

13.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.2.2.** Assinatura do Representante Legal;

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

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

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

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

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

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

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

**15.1.** As propostas de preços deverão ser enviadas ao e-mail [coletasdeprecos.taua@gmail.com](mailto:coletasdeprecos.taua@gmail.com) dentro do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, obedecendo os critérios de apresentação de propostas e todos os atos formais e materiais a ela inerente.

**16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

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

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

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

**17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

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

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

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

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

**17.2.1.6.** Cédula de identidade do responsável legal.

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

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

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

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

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),

referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

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

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

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

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

**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 LOTE.

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

Tauá - CE, 09 de maio de 2022.

Walisson Silva Gomes  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Esportes

\*\*\* \*\*