



## DIÁRIO OFICIAL

### APRESENTAÇÃO

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

### ACERVO

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

### PERIODICIDADE

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

### CONTATOS

Tel:

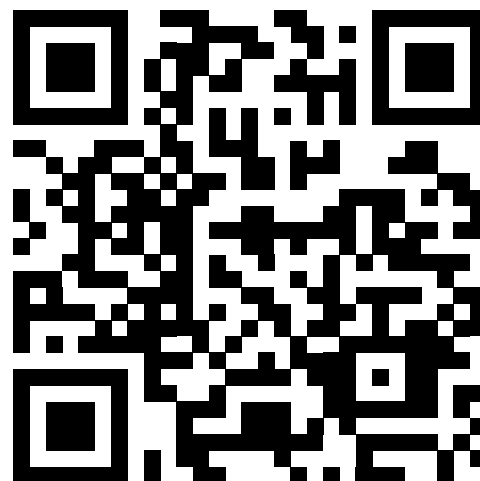
E-mail: [diarioeletronicotaua@gmail.com](mailto:diarioeletronicotaua@gmail.com)

### ENDEREÇO COMPLETO

Diário Oficial do Município de Tauá

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

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

em 18/08/2022 18:05:51

IP com n°: 192.168.100.14

[www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



**SECRETARIA DE SAÚDE - AVISOS DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17.08.001/2022-FMS**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – AVISO DE LICITAÇÃO.** A Prefeitura Municipal de Tauá, por meio da Ordenadora de Despesas da Secretaria da Saúde, torna público aos interessados a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17.08.001/2022-FMS**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS AUTOMOTORES AMBULÂNCIAS TIPO SIMPLES REMOÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAUÁ-CE. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 18 de agosto de 2022, às 17h30min; **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:** 31 de agosto de 2022, às 07h30min; **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 31 de agosto de 2022, às 08h00min; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 31 de agosto de 2022, às 09h00min. Todos os horários dizem respeito ao horário de Brasília. O edital completo poderá ser adquirido em: <https://www.taua.ce.gov.br/licitacao.php>, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>. Tauá -CE, 17 de agosto de 2022. Ordenadora de Despesas.

**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0817001/2022- GABP****PORTARIA Nº 0817001/2022- GABP**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, e em especial, na Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

**CONSIDERANDO** que (o) a servidor(a) municipal **Antônia Lauberci Alexandrino Loiola**, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, formulou pedido de retorno ao exercício das funções, junto à Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, objeto do Processo Administrativo nº 469/2022 -SEGOP;

**CONSIDERANDO** a documentação acostada e o Parecer Jurídico favorável ao pleito constante nos autos;

**CONSIDERANDO**, em especial, o facultado nos arts. 89 e 108, *caput*, da Lei Municipal nº 791/1993 - Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Tauá/CE;

**RESOLVE:**

Art. 1º. **DEFERIR** o **PEDIDO DE RETORNO** ao exercício das funções, formulado pelo (a) servidor(a) municipal **Antônia Lauberci Alexandrino Loiola**, matrícula nº 040, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 15 de agosto de 2022.

Art. 2º. Oficie-se a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e a Secretaria responsável pelo(a) lotação do(a) servidor(a) para adoção das medidas para registro e controle da vida funcional do(a) servidor(a).

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogados os efeitos da Portaria nº 0707019/2022, publicada no DO – Eletrônico, Edição nº 716/2022, págs. 11/12, no que não couber e demais disposições em contrário.

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

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 17 DE AGOSTO DE 2022.**

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

**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0817002/2022- GABP****PORTARIA Nº 0817002/2022- GABP**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

**CONSIDERANDO** que a servidora **Maria Valdeni Carlos Vieira**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, formulou pedido de Licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de 60 dias, junto à Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, objeto do Processo Administrativo nº 450/2022-SEGOP;

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com nº: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



**CONSIDERANDO** a documentação acostada e o Parecer Jurídico favorável ao pleito constante nos autos;

**CONSIDERANDO** o previsto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Tauá/CE, Lei nº 791/1993, em seu art. 88, VIII, §5º e §6º.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DEFERIR**, o pedido de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, pelo período de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, formulado pela servidora municipal **Maria Valdeni Carlos Vieira**, matrícula nº 452, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 20 de julho de 2022.

Art. 2º - Oficie-se a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e a Secretaria responsável pelo(a) lotação do(a) servidor(a) para adoção das medidas para registro e controle da vida funcional do(a) servidor(a).

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 17 DE AGOSTO DE 2022.**

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

**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS - EXTRATO - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04.05.003/2022-01 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04.05.003/2022-SPS**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO** - A Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, torna público o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 04.05.003/2022 -01**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.05.003/2022 -SPS, a saber: **ORGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I.) PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ – CE. **VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses. **FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S):** A R G BESERRA. **REPRESENTANTE DO ÓRGÃO GERENCIADOR:** Adriano Lima Marinho. **REPRESENTANTE DO DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** Antônia Rita Gonçalves Beserra. **VALOR GLOBAL:** R\$ 30.675,00 (trinta mil seiscentos e setenta e cinco reais). Tauá/CE, 06 de junho de 2022. Adriano Lima Marinho - Ordenador de Despesas da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATO - EXTRATO DO CONTRATO Nº 16.08.001/2022.-SME - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16.08.001/2022**

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.** A Secretaria da Educação do Município de Tauá torna público o extrato do Contrato nº 16.08.001/2022.-SME, decorrente da Dispensa de Licitação nº 16.08.001/2022, para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria da Educação. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 15.02.12.361.1002.2.074.0000 - Manutenção das atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 30. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **FONTE:** 1.540.0000.00 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva IN LOCO, com substituição de peças em freezers, bebedouros e geladeiras nas escolas municipais vinculadas à Secretaria da Educação do município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022. **CONTRATADA:** MIGUEL GONÇALVES NETO SERVIÇOS EM GERAIS. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Miguel Gonçalves Neto. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 16 de agosto de 2022. **VALOR GLOBAL:** R\$ 49.090,00 (Quarenta e nove mil, noventa reais). Tauá-CE, 16 de agosto de 2022. José Eronilson Alexandrino Souza. **Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.**

**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS - EXTRATO - EXTRATO DO CONTRATO Nº 0405003/2022-01 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04.05.003/2022-SPS**

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - O Município de Tauá, através da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, torna público o **Extrato do Contrato nº 0405003/2022 -01**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.05.003/2022 - SPS, a saber: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 18.01.08.244.0137.2.101. **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00. **FONTE:** 1.665. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I.) PARA ENFRENTAMENTO DA COVID -19, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ – CE. **CONTRATADA:** A R G BESERRA. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até dia 31 de dezembro de 2022. **VALOR GLOBAL:** R\$ 30.675,00 (trinta mil seiscentos e setenta e cinco reais). **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Adriano Lima Marinho. **ASSINA PELO CONTRATADO(A):** Antônia Rita Gonçalves Beserra. Tauá/CE, 13 de julho de 2022. Adriano Lima Marinho - Ordenador de

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com nº: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



Despesas da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos

**SECRETARIA DE SAÚDE - EXTRATO - EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1103001/2021-02 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11.03.001/2021-FMS**

**EXTRATO DO ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - A Secretaria da Saúde do município de Tauá, torna público o **Extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº 1103001/2021-02**, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 11.03.001/2021-FMS, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA SAÚDE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 65, inciso II, alínea "b", § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAUÁ. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS: Acréscimo e dos quantitativos inicialmente contratados. VALOR ACRESCIDO: R\$ 16.875,00 (dezesesseis mil oitocentos e setenta e cinco reais). ASSINA PELO CONTRATANTE: Elisângela Vieira Felix. ASSINA PELA CONTRATADA: Edivan Borges de Sousa. Tauá-CE, 01 de julho de 2022. Elisângela Vieira Felix - Ordenadora de Despesas da Secretaria da Saúde.

**SECRETARIA DE SAÚDE - EXTRATO - PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1703002/2021-03 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17.03.002/2021-FMS**

**EXTRATO DO ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - A Secretaria da Saúde do município de Tauá torna público o extrato do **Primeiro Aditivo ao Contrato nº 1703002/2021-03**, decorrente do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 17.03.002/2021-FMS, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria da Saúde. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 65, inciso II, alínea "b", § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de alimentação nutricional, leites e fraldas, para atender as necessidades da Secretaria da Saúde, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Tauá. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS: acréscimo e dos quantitativos inicialmente contratados. VALOR ACRESCIDO: R\$ 14.126,30 (quatorze mil cento e vinte e seis reais e trinta centavos). CONTRATADA: PROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA. ASSINA PELO CONTRATANTE: Elisângela Vieira Felix. ASSINA PELA CONTRATADA: Jose Rufino da Silva Neto. Tauá-Ce, 14 de julho de 2022. Elisângela Vieira Felix - Ordenadora de Despesas da Secretaria da Saúde.

**SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS - AVISO - AVISO DE PUBLICAÇÃO****AVISO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Tauá – CE, através da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, 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 serviço de Locação, Implantação, Customização e Suporte de Sistemas de Governo Digital por módulos, afim de atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas 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 serviço de **Locação, Implantação, Customização e Suporte de Sistemas de Governo Digital por módulos, afim de atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas do município de Tauá – CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Licença de direito de uso de sistema de virtualização de processos	Mês	12

**- SERVIÇOS****- Implantação**

- Capacitação do quadro de funcionários.
- Acompanhamento inicial do uso.

**- Customização**

- Layout de relatórios e documentos institucionais.
- Programação de funcionalidades, relatórios e modificações para atender as necessidades de funcionamento da instituição.

**- Locação e Suporte**

- Locação do Sistema.
- Suporte remoto e presencial.

**- RECURSOS****- MODULO DE VIRTUALIZAÇÃO DE PROCESSOS**

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com nº: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



- Permite a modelagem dos fluxos de processos através de interface gráfica: sem a necessidade de programação;
- Permite criar e executar fluxos de aprovação de documentos;
- Permite criar subprocessos a partir de processos existentes;
- Possibilita o envio de "e-mails" notificando os interessados;
- Permite encaminhamento de documentos e processos entre organizações, unidades e usuários ou automática através de fluxos sistematizados;
- Registra o recebimento e leitura dos documentos encaminhados;
- Controla os prazos estabelecidos nos encaminhamentos, notificando por correio eletrônico quando do vencimento;
- Permite que, se os prazos estabelecidos não forem cumpridos, uma rotina específica qualquer possa ser disparada e executada automaticamente quando do vencimento;
- Registra em ordem cronológica os encaminhamentos realizados tanto para documentos quanto para processos;
- Permite a criação de macro e subprocessos independentes da existência de processos;
- Permite o versionamento de fluxos existentes;
- Permite a criação de sugestões de campos textos para qualquer formulário;
- Permite a criação de condicionadores de atividades baseados em valores existentes nos campos: personalizados, ou seja, uma atividade pode ser requisitada baseada no valor informado para um determinado campo;
- Permite a criação de pontos de decisão baseados em atividades humanas, campos personalizados existentes ou locais de origem do fluxo;
- Permite a criação automática de notificações por e-mail para cada nó. O texto destas notificações pode ser mesclado com metadados presentes nos documentos e processos;
- Permite a associação de fluxos aos trâmites de documentos e processos;
- Possui mecanismos para identificação de fluxos que estejam com atividades atrasadas;
- Possui um mecanismo de gerenciamento dos fluxos;
- O gerenciamento oferecido informa: a quantidade de processos/documentos associados ao fluxo, a quantidade que finalizaram, a quantidade que atrasaram na sua finalização, a quantidade que adiantaram a sua finalização, a média de tempo de atraso, a média de tempo de adiantamento e o tempo médio geral no fluxo;
- Possibilita que o usuário consulte a partir de um documento ou processo associado a um fluxo qual é a sua posição atual dentro do fluxo;
- Permite verificar e administrar a quantidade de processos e documentos que estão sob a responsabilidade dos integrantes de um departamento ou grupo de trabalho.
- Possui mecanismo que permita criação de diagramas de processos na notação BPMN;
- Possui documentação da notação do processo com e sem a descrição do funcionamento para cada fase;
- Cria fases virtualizadas, que contêm: o prazo, o departamento responsável, função específica, avanço automático pelo preenchimento automático via Robô;
- Permite definir o usuário responsável pela aprovação em cada fase do processo.
- Permite subprocessos a partir de uma fase com base em valores informados em determinados campos;
- Permite a criação de formulário para a fase virtual permitindo utilizar diversos campos, por exemplo: Caracteres, Arquivo Upload, Caixa de Texto, Campo Data, Assinatura Eletrônica, Valor Numérico, Escolha Única, Escolhas múltipla, Planilha (Linha X Coluna), Múltiplos Arquivos, Quebra de linha e Figura (Imagem);
- Parametrizações em cada campo, permitindo exibir/obrigar o preenchimento de campos relacionados, atualizando automaticamente através de conexão on-line ao webservice os atributos somente leitura, largura entre outros;
- Permite preenchimento automático de outros campos com base no campo advindo de uma estrutura de dados;
- Para cada fluxo de processo, é possível criar textos padrões que são gerados dinamicamente a partir das variáveis alimentadas em cada campo dos formulários do processo, deve permitir criar relatórios dinamicamente contendo as variáveis alimentadas pelo processo;
- Permite criar regras de negócio para os formulários permitindo identificar e impedir que campos obrigatórios definidos em regras não sejam devidamente alimentados;
- Permite criar tarefas para chamar subprocessos, por exemplo: enviar e-mails, ser informado para o fluxo de atividades manuais;
- Permite criar relatórios utilizando os campos dinâmicos criados nas diversas fases do fluxo. Esses relatórios devem ser gerados em PDF e podem ser liberados para o usuário solicitante cadastrado na plataforma;
- Permite criar e salvar consultas dinâmicas dos formulários dinâmicos a partir de cada processo, filtrando e listando conteúdo dos processos;
- Permite criar gráficos em painéis de acompanhamento com base nos campos alimentados dinamicamente;
- Possui mecanismos de parametrização de pesquisa, sendo possível localizar um processo por qualquer campo dos formulários de cada processo, assim como por status e posição;
- Permite localizar e organizar documentos a partir de, no mínimo, 03 (três) categorias;
- Permite filtro de processos em execução ou concluídos;
- Define permissões de quais departamentos ou unidades podem iniciar um fluxo de processo;
- Controla prazos e responsáveis em cada fase, assinatura eletrônica dos responsáveis em cada fase, assim como alertar possíveis atrasos;
- Gera um código de verificação e permite o acompanhamento do processo através do número do processo e do respectivo código pelo site e impressão de documentos eletrônicos gerados;
- Permite visualizar arquivos DWG, PDF, imagens e criar comentários sobre o arquivo para troca de informações com o usuário;
- Permite interação com fornecedores e usuários externos com possibilidade de envio de e-mail e o responsável pelo processo seguir o fluxo independente do usuário externo;
- Permite gerar históricos para cada processo, emitir mensagens com envio de e-mail para o usuário responsável pelo processo, anexar arquivos e fotos, mudar de fase o processo, acompanhar a tramitação do processo;
- Possui interfaces gráficas de consulta com mapa de situação de todos os processos, sendo possível identificar em que fase se encontra cada processo, qual o status e posição de atraso dentro da fase e do processo para o tempo estabelecido para cada um dos processos.
- Tela para iniciar os fluxos de processos ativos;
- Tela de formulário para execução dos campos criados no formulário das fases virtualizadas, permitindo que apenas o usuário autorizado possa executar a parte do formulário;
- Permite assinatura digital e eletrônica em cada formulário;

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com n°: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



- Permite juntar os documentos PDF em um único;
- Permite exibir a assinatura no documento PDF;
- Tela para acompanhar processos e tarefas criados pelos departamentos, unidade, usuário e função assim como tramitados pelo usuário;
- Tela de Mapa para acompanhar a fase e o departamento de cada processo;
- Tela filtro de categorias de documentos agrupados pelo agrupador;
- Tela de busca para encontrar os diversos processos pelos filtros parametrizados;
- Tela de processos preferidos;
- Tela de execução das consultas de processos;
- Painel de Indicadores e gráficos dos processos.
- Permite interação com fornecedores e usuário externos com possibilidade de envio de e-mail e o responsável pelo processo seguir o fluxo independente do usuário externo.

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 Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação dos materiais

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da Contratação de serviço de Locação, Implantação, Customização e Suporte de Sistemas de Governo Digital por módulos, afim de atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas do município de Tauá – CE. A contratação em questão objetiva suprir as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, havendo assim a necessidade de contratação desse serviço.

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 de **12 (doze) meses**, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

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

5.3.2. 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 previr 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 porventura, 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,





e) conforme Lei 12.440/2011.

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

## **12. REAJUSTE**

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

## **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.2. Assinatura do Representante Legal;

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

14.2.4. Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as



despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Termo de Referência. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.

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

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

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

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

## 15. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

## 16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

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

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

## 17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

17.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.3.2. DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição conforme anexo III do Edital;



**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, 17 de agosto de 2022.

Danilo Alves Gonçalves dos Reis

Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

**ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 10.922/2021, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente ratificado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS, acima indicado.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

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

**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

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

**CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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



## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
- 5.3. Efetuar a prestação dos serviços, quando for o caso, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referente s a (quando tenha): marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.4. Atender prontamente e prestar os serviços, objeto da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
- 5.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços, que por ventura, tenham sido efetuados com defeitos;
- 5.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

- 6.1- O contrato terá o **prazo de 12 (DOZE) Meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS, de acordo com o Termo de Referência.

## CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento advindo do objeto da Contratação será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.
  - 7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:
  - f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
  - g) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
  - h) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
  - i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
  - j) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.
- 7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade

## CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

- 8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos próprios da SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS, ao amparo da dotação orçamentária nº 17.01.122.2009.2.093 – Gestão e Manutenção da SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS; Elemento de despesa nº 33.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte: 1.500.

## CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

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

## CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



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

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

##### 11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A sanção prevista no subitem 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.5. A sanção prevista no 11.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.
- 11.6. A sanção prevista no subitem 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.7. A sanção prevista no subitem 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.8. A sanção estabelecida no subitem 11.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 11.8.2 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;
- 11.9. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 11.2.2.
- 11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

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

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro -estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Tauá-Ce, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

**TESTEMUNHAS:**

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

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



## AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AVISO - AVISO DE PUBLICAÇÃO

## AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tauá-Ce, através da Autarquia Municipal de Trânsito na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de Aquisição de material de sinalização viária, para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Trânsito 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 Aquisição de material de sinalização viária, para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Trânsito de Tauá-Ce, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<b>Cone:</b> Altura 750 mm, base 400 x 400 mm em Borracha Flexível padrão ABNT NBR 15071 na cor LARANJA com fitas Branco refletivo com seções para inserção de elementos de isolamento de áreas como: fendas para fita zebra, orifício central de encaixe de Sinalizador. Com a seguinte personalização: identidade visual impresso da logo da Autarquia Municipal de Trânsito, dimensões da logo: 8cmx7cm, e letras AMT nas dimensões: 8cmx6cm em cada cone.	Und	200
2	<b>Cavalete plástico, desmontável, fabricado em polietileno, de baixa densidade, com proteção contra raios UV, resistente a intempéries (sol e chuva). Possui 2 vigas de 17 cm de largura, com refletivo adesivo de alta visibilidade, e rebaixo para proteção das mesmas, dos dois lados da peça. Possui orifício superior para encaixe de Pisca de advertência externo (sinalizador noturno). MEDIDAS: 1,03 m de altura X 1 m de comprimento X 90 cm de largura. Com enchimento mineral (areia) nas laterais, peso de aproximadamente 6,5 kg até 25 kg. Fabricação nas cores laranja com refletivo branco. Com a seguinte personalização:</b> identidade visual impresso da logo da Autarquia Municipal de Trânsito, dimensões da logo: 8cmx7cm, e letras AMT nas dimensões: 8cmx6cm.	UND	10
3	<b>Cinta para amarração de carga</b> com gancho e catraca de aço bicromatizado, com capacidade de até 800kg. - Comprimento 4,5m :: Largura 25mm.	UND	08
4	<b>Barreira 55cm inclinada</b> , fabricada em polietileno de baixa densidade, com proteção contra raios UV, resistente a intempéries (sol e chuva), com 55 cm de altura X 1 m de comprimento X 50 cm de largura. Com refletivo adesivo, de alta visibilidade, dos dois lados da peça. Possui orifício para encaixe de sinalizador e 2 alças na parte superior, para fácil transporte. Possui gavetas de areia (inclusas), para serem acopladas na parte interna da base. Peso, sem enchimento de areia, 7,0 kg, e com enchimento de areia, 18 kg. <b>Com a seguinte personalização:</b> identidade visual impresso da logo da Autarquia Municipal de Trânsito.	UND	10
5	<b>Fita zebra:</b> Filme constituído de Polietileno resistente, com a impressão na diagonal nas cores amarela e preta, nos dois lados, sem adesivo – Tamanho: 70 mmx 200 metros.	UND	100
<b>VALOR TOTAL</b>			

OBS: O modelo da adesivagem encontra-se em anexo I.

## ESPECIFICAÇÕES:

- O frete deverá incluso dentro da proposta.
- O objeto contratual será recebido definitivamente em perfeitas condições e conforme as especificações detalhadas acima.
- O material será empregado na sinalização de vias, marcação e interdição de áreas públicas, sinalizando o tráfego urbano, manutenção de vagas reservadas, entre outras utilidades.
- Os cones deverão ser fabricado em material de características flexíveis, devendo retornar à forma inicial após a aplicação de um esforço (como por exemplo ao ser dobrado totalmente ao meio);
- Todos os itens devem ser resistentes às intempéries e ter estabilidade quando exposto ao calor, sem sofrer deformações significativas e descoloramento intenso;
- Fabricado em peça única, com acabamento isento de defeitos superficiais, rebarbas ou bordas cortantes;
- Deve ser observada a cor descrita em cada especificação, principalmente as faixas refletivas, a fim de atender as operações noturnas e diurnas. Ressalta-se que muitas missões realizadas em diversos horários exigem que a sinalização e o fechamento da via sejam realizados no período noturno.
- Os equipamentos de sinalização viária em geral são de fundamental importância para evitar acidentes, principalmente quando possuem cor "viva", podendo ser observados a longas distâncias.

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

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com nº: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



2.1 Considerando a necessidade do aumento da frota de veículos, faz necessária a aquisição de material de sinalização viária para fazer a gestão do trânsito na área urbana do município de Tauá -Ce, objetivando a segurança e a preservação de vidas no trânsito.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Aquisição de material de sinalização viária, para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Trânsito de Tauá -Ce. Considerando a necessidade do aumento da frota de veículos, faz necessária a aquisição de material de sinalização viária para fazer a gestão do trânsito na área urbana do município de Tauá -Ce, objetivando a segurança e a preservação de vidas no trânsito. Além de suprir as necessidades da demanda existente atualmente.

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 entregar a demanda especificada 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 personalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

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

5.3.2. 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 ;

### 5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto dos itens 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 itens do 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 itens entregues deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como (em cada caso): marca, qualidade e forma de uso.
- 9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.



**10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 10.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 10.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 10.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;
- 10.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
- 10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e será feito em até 01 (dia) após a prestação dos serviços;
- 10.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) dias após a prestação dos serviços;
- 10.7. A Contratada fica obrigada em 24 (vinte e quatro) horas a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se mostrem defeituosos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.
- 10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**11. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

**12. REAJUSTE**

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

**13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;  
13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;  
13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;  
13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.  
13.4. A sanção prevista no subitem 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.  
13.5. A sanção prevista no 13.2.2, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.  
13.6. A sanção prevista no subitem 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.  
13.7. A sanção prevista no subitem 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.  
13.8. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:  
17.8.1 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;  
13.9. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 13.2.2.  
13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.  
13.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

- 14.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;  
14.2.2. Assinatura do Representante Legal;  
14.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;  
14.2.4. Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Termo de Referência. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.  
14.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.  
14.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.  
14.2.7. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.  
14.2.8. Não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência.

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

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

**16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

- 16.1. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, o Ordenador de Despesas promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.  
16.2. É facultado ao Ordenador de Despesas promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.  
16.3. Após a análise das propostas de preços será feito o Mapa Comparativo contendo a Ordem de classificação das Propostas



de Preços, sendo feita a posterior convocação da primeira colocada para apresentação dos documentos de habilitação.

## 17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

17.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.3.2. DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição conforme anexo III do Edital

## 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, 17 de agosto de 2022.

Alfredo Alves Bezerra  
Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito





ANEXO I

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com n°: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)





Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com n°: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)





Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com n°: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)





Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com n°: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)





## ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 10.922/2021, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente ratificado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito, acima indicado.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

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

**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

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

**CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com nº: 192.168.100.14  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



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

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

- 6.1- O contrato terá o **prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva Autarquia Municipal de Trânsito, de acordo com o Termo de Referência.

## CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento advindo do objeto da Contratação será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.
  - 7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:
  - f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
  - g) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
  - h) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
  - i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
  - j) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.
- 7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade

## CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

- 8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos próprios da Autarquia Municipal de Trânsito, ao amparo da dotação orçamentária nº 16.01.14.422.1018.2.089.0000 – Manutenção do Programa de Educação no Trânsito e Mobilidade; Elemento de despesa nº 33.90.30.00 Material de Consumo –; Fonte: 1.752 Recursos Vinculado ao Trânsito

## CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

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

## CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

## CLAUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
  - 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
  - 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- 11.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A sanção prevista no subitem 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.5. A sanção prevista no 11.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.
- 11.6. A sanção prevista no subitem 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.7. A sanção prevista no subitem 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.8. A sanção estabelecida no subitem 11.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 11.8.2 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;
- 11.9. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 11.2.2.
- 11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

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

## CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.



Tauá-Ce, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

**TESTEMUNHAS:**

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

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

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 18/08/2022 18:05:51 - IP com n°: 192.168.100.14  
 Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=767)



## EQUIPE DE GOVERNO

**Patrícia Aguiar**  
Prefeito(a)

**Fátima Veloso**  
Vice-Prefeito(a)

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

**Alano Márcio Gonçalves Dimas**  
Guarda Civil Municipal de Tauá

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

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

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

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

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

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

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

**Vanja Maria dos Santos Gonçalves Araújo**  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

**João Álcimo Viana Lima**  
Secretaria da Educação

**Glai Jones Alves Feitosa**  
Secretaria de Saúde

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

**Matheus Abreu Mota**  
Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos

**Marcia Maria Noronha Lima de Oliveira**  
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo

**Lindomar Ferreira Loiola**  
Secretaria de Esportes

**Francisco Augusto de Souza Junior**  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

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

**Antonio Sergio Bezerra dos Santos**  
Secretaria da Segurança Cidadã

**Warton Alves de Lima**  
Autarquia Municipal de Trânsito

**Maria Andrea da Silva Vieira**  
Gabinete da Vice Prefeita

**Apolyanna Lima Ferreira**  
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

**Bruna Gonçalves Barreto**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá

**Genival Coutinho Sobrinho**  
Câmara Municipal de Tauá

