SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 02 de Setembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO X | Nº 2271

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.08.29.01

A COMISSÃO DE PREGÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **17 DE SETEMBRO DE 2019**, às **14:00hs**, estará realizando licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, critério de julgamento **MENOR PREÇO, GLOBAL** tombado sob o **nº 2019.08.29.01,** com fins a **LOCAÇÃO DE 01(UM) CAMINHÃO TIPO "CARRO PIPA", DESTINADO AO TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇOES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL,** o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, no **CENTRO ADMINISTRATIVO** - situado na Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras – Acopiara-Ce. Maiores informações no endereço citado, pelo Fone: 0XX(88) 3565-0116, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site https://www.tce.ce.gov.br/licitacoes

ANTÔNIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Antonia Elza Almeida da Silva
Código Identificador:8C69BF6F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.08.28.02

A COMISSÃO DE PREGÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **13 DE SETEMBRO DE 2019**, às **08h30min**, estará realizando licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, critério de julgamento **MENOR PREÇO, GLOBAL** tombado sob o **nº 2019.08.28.02,** com fins a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA OPERACIONALIZAR COMBOIO DE EQUIPAMENTOS DO KIT PERFURATRIZ, PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO, PARA PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS TUBULARES PROFUNDOS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇOES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL,** o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, no **CENTRO ADMINISTRATIVO** - situado na Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras – Acopiara-Ce. Maiores informações no endereço citado, pelo Fone: 0XX(88) 3565-0116, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site https://www.tce.ce.gov.br/licitacoes-

ANTÔNIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Antonia Elza Almeida da Silva
Código Identificador:F92E31EF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 365/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Expediente:
Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA DO BIÊNIO 2019-2020

PRESIDENTE	FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ	CEDRO
VICE PRESIDENTE	GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA	SÃO BENEDITO
SECRETÁRIO GERAL	MARIA IRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA	ALTO SANTO
1º SECRETÁRIO	JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA	MAURITÍ
TESOUREIRO GERAL	FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JUNIOR	CHOROZINHO
1º TESOUREIRO	OSVALDO HONÓRIO LEMOS NETO	RERIUTABA
PRESIDENTE DE HONRA	ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA	FORTALEZA
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL		
TITULAR	ALINE CAVALCANTE VIEIRA	BOA VIAGEM
TITULAR	ECILDO EVANGELISTA FILHO	MOMBAÇA
TITULAR	JOSÉ WEBSTON NOGUEIRA PINHEIRO	SOLONÓPOLE
SUPLENTE	CARLOS FREDERICO CITÓ CESAR RÊGO	TAUÁ
SUPLENTE	LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO	DEP. IRAPUAN PINHEIRO
SUPLENTE	CARLOS SERGIO RUFINO MOREIRA	IPÚ
MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO		
REGIÃO 01	JOSÉ FIRMO CAMURÇA NETO	MARACANAÚ
REGIÃO 02	FELIPE CARLOS UCHOA SALES RIBEIRO	UMIRIM
REGIÃO 03	CARLOS ALBERTO ROCHA BRUNO	MORRINHOS
REGIÃO 04	AMANDA ARRUDA MENEZES	GRANJA
REGIÃO 05	JOSÉ JAYDSON SARAIVA DE AGUIAR	TIANGUÁ
REGIÃO 06	ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO	PACUJÁ
REGIÃO 07	FRANCISCO CORDEIRO MOREIRA	GENERAL SAMPAIO
REGIÃO 08	ROBERLANDIA FERREIRA CASTELO BRANCO	GUARAMIRANGA
REGIÃO 09	VALDEMAR ARAÚJO DA SILVA FILHO	PINDORETAMA
REGIÃO 10	RAIMUNDO WEBER DE ARAÚJO	RUSSAS
REGIÃO 11	JOACY ALVES DOS SANTOS JUNIOR	JAGUARIBARA
REGIÃO 12	MARCONDES DE HOLANDA JUCÁ	CHORÓ
REGIÃO 13	CARLISSON EMERSON ARAÚJO DA ASSUNÇÃO	PORANGA
REGIÃO 14	BISMARCK BARROS BEZERRA	PIQUET CARNEIRO
REGIÃO 15	JOSÉ BARRETO COUTO NETO	QUITERIANÓPOLIS
REGIÃO 16	SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO	ORÓS
REGIÃO 17	JOSÉ GERALDO DOS SANTOS	IPAUMIRIM
REGIÃO 18	FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES	ALTANEIRA
REGIÃO 19	JOÃO GREGORIO NETO	GRANJEIRO
REGIÃO 20	FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM	PENAFORTE

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011, a senhora **MARIA BARBOSA DA SILVA,** do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA, junto a Secretaria de Assistência Social**, bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas através da Portaria 122/2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:F566CD0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 366/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011, a senhora **DANIELA PEREIRA DA SILVA,** do Cargo em Comissão de **GERENTE DE DEPARTAMENTO DE TRANSITO, junto a Secretaria de Infraestrutura**, bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas através da Portaria 323/2018.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:559B600A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 367/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011, o senhor **VAGNE ESMERO ARAUJO,** do Cargo em Comissão de **ORIENTADOR DE CÉLULA DE VIGILÂNCIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, junto a Secretaria de Infraestrutura**, bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas através da Portaria 020/2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:B5E91BEA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 368/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011, o senhor **ANTONIO LOURENÇO DA SILVA NETO,** do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA, junto a Secretaria de Infraestrutura**, bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas através da Portaria 189/2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:FD1BAC6D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 369/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011, o senhor **KLEUTON CARDOSO PEREIRA,** do Cargo em Comissão de **ASSESSOR TECNICO, junto a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**, bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas através da Portaria 272/2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:E2D5DE3B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 370/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com fundamento no Art. 90 da Lei 540/2011 ao servidor **DHONY SAMEQUE NERGINO MOREIRA,** ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR**, lotado na Secretaria de Educação, **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES pelo prazo de até 03(três) anos consecutivos sem remuneração**, conforme requerimento do próprio servidor, a contar de 1º de agosto de 2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:62BDB8C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 371/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com fundamento no Art. 90 da Lei 540/2011 a servidora **YONARA BATISTA SOARES,** ocupante do cargo efetivo de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria de Educação, **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES pelo prazo de até 03(três) anos consecutivos sem remuneração**, conforme requerimento do próprio servidor, a contar de 1º de agosto de 2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:0253350D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 372/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com fundamento no Art. 90 da Lei 540/2011 a servidora **RAIMUNDA LENI DA SILVA,** ocupante do cargo efetivo de **ZELADORA**, lotada na Secretaria de Educação, **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES pelo prazo de até 03(três) anos consecutivos sem remuneração**, conforme requerimento da própria servidora, a contar de 1º de agosto de 2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:3BFFAF67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 373/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:
Art. 1º. DECLARAR, com fundamento no Art. 30, inciso V, da Lei 540/2011 a **VACÂNCIA** do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** da servidora **ANTONIA GOMES DA SILVA,** lotada na Secretaria de Educação em virtude de **APOSENTADORIA POR IDADE**, conforme parecer nº. 001/2017.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de julho de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:4ADB45CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 374/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a senhora **DANIELE PEREIRA DA SILVA,** portadora de C.I.RG nº. 2007282915-4, expedida por SSPDS/CE e inscrita no CPF sob o nº. 067.928.273-47, para o exercício do Cargo de **ASSESSOR TECNICO** da **Secretaria de Municipal de Agricultura e Meio Ambiente,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 28, inciso XXVIII da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro de 2013.

Art. 2º. Fica a servidora ainda **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DO MUNICÍPIO,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:44A56583

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 375/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **JOSE PEREIRA DA SILVA,** portador de C.I.RG nº. 99328286, expedida por SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº.143.063.568-17, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE TÉCNICO**, da **Secretaria de Assistência Social,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 23., inciso IX da Lei nº. 575/2013, c/c a Lei Nº 688 de 17 de abril de 2017.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:64218553

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 376/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **KLEUTON CARDOSO PEREIRA,** portador de C.I.RG nº. 2005029075841, expedida por SSPDS/CE e inscrito no CPF sob o nº. 874.014.103-97, para o exercício do Cargo em Comissão de **GERENTE DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO** da **Secretaria de Infraestrutura,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 26., inciso XVII da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:12D45394

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 377/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS,** portador de C.I.RG nº. 2008047249-9, expedida por SSPDS/CE e inscrito no CPF sob o nº. 064.072.673-90, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA** da **Secretaria de Infraestrutura,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 26., inciso XVII da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:D4C35B2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 378/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o professor **ADEGILDO DOMINGOS SANTANA,** portador de C.I.RG nº. 98029043540, expedida por SSP/CE e inscrito no CPF sob o nº. 914.117.343-00, para o exercício da Função Gratificada de **COORDENADOR PEDAGOGICO NIVEL II DA EMEF 18 DE DEZEMBRO** da **Secretaria de Educação,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 24., inciso I e III e paragrafo único inciso VIII da Lei nº. 575/2013, c/c a Lei nº. 685 de 03 de abril de 2017.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:FC5BD153

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 379/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com fundamento no Art. 90 da Lei 540/2011 a servidora **FRANCISCA MARCIA TEIXEIRA ALENCAR,** ocupante do cargo efetivo de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria de Educação, **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES pelo prazo de até 03(três) anos consecutivos sem remuneração**, conforme requerimento do próprio servidor, a contar de 1º de agosto de 2019.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:85E32836

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 380/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **ANTONIO MACEDO DA SILVA,** portador de C.I.RG nº. 2018038867-8, expedida por SSPDS/CE e inscrito no CPF sob o nº. 723.335.533-91, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA** da **Secretaria de Infraestrutura,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 26., inciso XVII da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:74480996

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 381/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o senhor **CICERO BARBOZA,** portador de C.I.RG nº. 96151000810 expedida por SSPDC/CE, inscrito no CPF sob o nº.720.719.663-68, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE TECNICO** da **Secretaria Municipal de Saúde,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 22., inciso VII da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro de 2013.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:A9C00E15

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 382/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o senhor **ROMILDO LIBERALINO DE SOUZA,** portador de C.I.RG nº. 2006029102065 expedida por SSPDS/CE, inscrito no CPF sob o nº.035.725.173-38, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE TECNICO** da **Secretaria Municipal de Saúde,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 22., inciso VII da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro de 2013.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:088FF86C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 383/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a senhora **LUCIENE PEREIRA FERREIRA,** portadora de C.I.RG nº 96029305467, expedida por SSP/CE, inscrita no CPF sob o nº.288.990.338-97, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA** da **Secretaria de Assistência Social,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 23., inciso XI da Lei nº. 575 de 28 de Junho 2013.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:03955190

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 384/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **FRANCISCA PATROCINA ESMERO ARAUJO,** portadora de C.I.RG 2008483188-4, expedida por SSPDS/CE e inscrita no CPF sob o nº. 614.005.893-71, para o exercício do Cargo em Comissão de **ORIENTADOR DE CÉLULA DE VIGILÂNCIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** da **Secretaria de Infraestrutura,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 26., inciso II da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro 2013.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:4E4DB74C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 385/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor **JOÃO ALVES DA SILVA,** portador de C.I.RG nº 970291019-40, expedida por SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº. 739.373.633-00, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA** da **Secretaria de Assistência Social,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 23., inciso XI da Lei nº. 575 de 28 de Junho 2013.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 1º de agosto de 2019.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:4ACBB171

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019.08.27.3

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019.08.27.3

O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do município de Arneiroz, Senhor **JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA**, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação do Município de Arneiroz, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no inciso II, do art. 24 da Lei 8.666/93 e complementada conforme o decreto n° 9.412 de 18 de Junho de 2018, num total de **R$ 9.265,50 (nove mil e duzentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, tendo como objeto é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DESTE MUNICIPIO.** Resolve **RATIFICAR** o presente processo a favor da empresa: **F. K. GONÇALVES NUNES - ME** e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Arneiroz-Ce, 27 de agosto de 2019.

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas
Secretaria de Administração e Planejamento

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:3B7C955C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019.08.27.1

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019.08.27.1

A Ordenadora de Despesas da Secretária Municipal de Educação do município de Arneiroz, Senhora **MARIA GARDENIA GONÇALVES**, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação do Município de Arneiroz, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no inciso II, do art. 24 da Lei 8.666/93 e complementada conforme o decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, num total de **R$ 10.502,50** (Dez mil quinhentos e dois reais e cinquenta centavos), tendo como objeto é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICIPIO.** Resolve **RATIFICAR** o presente processo a favor da empresa: **F. K. GONÇALVES NUNES - ME** e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Arneiroz-Ce, 27 de agosto de 2019.

MARIA GARDENIA GONÇALVES
Ordenadora de Despesas
Secretaria de Educação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:C8CFAC59

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019.08.27.2

A Ordenadora de Despesas da Secretária Municipal de Saúde do município de Arneiroz, Senhora **RAFAELA FARIAS PAIVA DE LUCENA ARAÚJO**, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação do Município de Arneiroz, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no inciso II, do art. 24 da Lei 8.666/93 e complementada conforme o decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, num total de **R$ 17.167,00** (Dezessete mil cento e sessenta e sete reais), tendo como objeto é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DESTE MUNICIPIO.** Resolve **RATIFICAR** o presente processo a favor da empresa: **F. K. GONÇALVES NUNES - ME** e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Arneiroz-Ce, 27 de agosto de 2019.

RAFAELA FARIAS PAIVA DE LUCENA ARAÚJO
Ordenadora de Despesas
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:D926DEE2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO N° 2019.09.02.01

A Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE, através da Secretaria de Infraestrutura, vem convocar a empresa **ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA,** com endereço na AV. Independência, nº. 6060 – Quadra 70-c lote 02- setor aeroporto – Goiânia-GO – Telefone/Fax: 062.3924-7226, inscrita no **CNPJ sob o n° 00.226.324/0001-42**, para através do seu representante legal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, conforme disposto no item 10.2.1 do Edital, comparecer à sede da desta Prefeitura Municipal, localizada a Av. Queiroz Pessoa, 435 – Centro – Banabuiú/CE, assinar TERMO DE CONTRATO decorrente do processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.001/2019-SRP, que tem como objeto a **AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DE MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE**, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às multas e sanções conforme especificações constantes no Edital.

Banabuiú/CE, 30 de Agosto de 2019

FRANCISCO CARLOS FARIAS
Secretário Municipal de Infraestrutura.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:8E29DF83

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE PROSSEGUIMENTO DE SESSÃO Nº. 00.007/2019

AVISO DE PROSSEGUIMENTO DE SESSÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.007/2019 – SRP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – AVISO DE PROSSEGUIMENTO DE SESSÃO E

RESULTADO DE CREDENCIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.007/2019 - SRP. OBJETO**: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**. O PREGOEIRO CONVOCA OS INTERESSADOS PARA PARTICIPAR DO PROSSEGUIMENTO DESTE CERTAME NO PRÓXIMO DIA **04 DE SETEMBRO DE 2019 ÀS 08:00H**, NA SEDE DA COMISSÃO DE PREGÕES NA AV. QUEIROZ PESSOA, 435 – CENTRO, BANABUIÚ/CE, CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

PAULO ROBERTO DA SILVA LOPES,
Pregoeiro Oficial do Município. 30 de Agosto de 2019.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:6AE8AF31

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO

DECRETO Nº. 043/2019 BARBALHA, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ANTECIPAÇÃO DA FEIRA LIVRE SEMANAL, NO MUNICÍPIO DE BARBALHA, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE**, **ARGEMIRO SAMPAIO NETO** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município de Barbalha/CE;

CONSIDERANDO que o dia 07 de setembro do corrente ano é a data alusiva às comemorações do dia da Independência do Brasil;

CONSIDERANDO que a data acima mencionada será, neste ano, no sábado;

CONSIDERANDO, ainda, que, de acordo com a tradição local, a feira livre semanal se realiza aos sábados;

DECRETA:

Art. 1º. Fica antecipada a feira semanal, que se realiza, costumeiramente, aos sábados, para o **dia 06 de setembro (sexta-feira)**, em razão das comemorações do dia da Independência do Brasil.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, 29 de agosto de 2019.

ARGEMIRO SAMPAIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:BD249CC8

SECRETARIA DA JUVENTUDE E ESPORTE
PORTARIA

Secretaria de Juventude e Esporte

PORTARIA SEJUV Nº 290801/2019 BARBALHA, 29 DE AGOSTO DE 2019.

Nicácio Tércio Parente Garcia, Ordenador de Despesa do Município de Barbalha, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o preconizado no Decreto Municipal n°0102003/2013.

R E S O L V E:

Art.1° - Conceder ao Sr. **Epitacio Saraiva da Cruz Neto,** Secretario de esporte e juventude de Barbalha-Ce, portador do RG: 97029179435 e CPF: 960.026.033-87,residente no Sitio Santana, Barbalha/CE; 4(Quatro) Diárias para Fortaleza, com ida dia 02 de Setembro de 2019 pela **Noite** e voltando no dia 06 de Setembro de 2019 à **Noite**, no valor de R$ 1.400,00 (Mil e quatrocentos reais), com o objetivo de tratar de assuntos de interesse do município junto a Federação Cearense de Futebol e Secretaria de Esporte e Juventude do Estado do Ceará.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria de Juventude e Esporte da Prefeitura Municipal de Barbalha-CE, 29 de Agosto de 2019.

NICÁCIO TÉRCIO PARENTE GARCIA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:071866D4

SECRETARIA DA JUVENTUDE E ESPORTE
PORTARIA

Secretaria de Juventude e Esporte

PORTARIA SEJUV Nº 290802/2019 BARBALHA, 29 DE AGOSTO DE 2019.

Nicácio Tércio Parente Garcia, Ordenador de Despesa do Município de Barbalha, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o preconizado no Decreto Municipal n° 0102003/2013.

R E S O L V E:

Art.1° - Conceder ao Sr. **Eldon Cesário de Souza,** Secretario adjunto de esporte e juventude de Barbalha-CE, portador do RG: 95029040651 e CPF: 745.734.033-53,residente na Avenida Paulo Mauricio 223, Bairro Santo Antonio, Barbalha/CE; 4 (Quatro) Diárias para Fortaleza, com ida dia 02 de Setembro de 2019 pela **Noite** e voltando no dia 06 de Setembro de 2019 à **Noite**, no valor de R$ 1.400,00 (Mil e quatrocentos reais), com o objetivo de tratar de assuntos de interesse do município junto a Federação Cearense de Futebol e Secretaria de Esporte e Juventude do Estado do Ceará.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria de Juventude e Esporte da Prefeitura Municipal de Barbalha-CE, 29 de Agosto de 2019.

NICÁCIO TÉRCIO PARENTE GARCIA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:D278BCD9

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

Secretaria Municipal de Saúde
PORTARIA N°. 300801/2019 BARBALHA-CE 30 DE AGOSTO DE 2019

A Senhora Pollyanna Callou de Morais Dantas, Secretária de Saúde do Município de Barbalha, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

***Art. 1º** Concessão de diárias ao servidor, **ANTONIO EDUARDO SAMPAIO**,inscrito no cadastro de pessoa física sob o nº.989.333.963-49 para viajar a cidade de Fortaleza-CE, nos dias 02 e 03 de Setembro de 2019, no valor de R$170,00 (Cento e Setenta reais) cada, totalizando R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais); com o objetivo de transportar pacientes para tratamento fora de domicilio.*
Art.2º – AUTORIZAR a Secretária Municipal de Finanças a efetuar o pagamento de que trata o item I da presente portaria.
Art.3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária de Saúde do município de Barbalha /CE, 30 de Agosto de 2019.

POLLYANNA CALLOU DE MORAIS DANTAS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:B5D0B699

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/GAB/2019.RETIFICAÇÃO DO PERÍODO DA CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR ORA MENCIONADO

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder licença sem remuneração ao servidor o Sr. **LINO SANTOS ARAÚJO**, admitido na forma do inciso II artigo 37 da Constituição Federal e Nomeado em caráter efetivo ao cargo de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL IV**, através do Edital nº001/2002, pelo período de 02/09/2019 á 31/12/2020.
Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 01 de Agosto de 2019.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:95481483

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 705/2019

LEI N.º 705 /2019, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CHOROZINHO A PARTICIPAR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL DA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA (MUNICÍPIOS DE HORIZONTE, PACATUBA, CHOROZINHO E ITAITINGA) E RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE HORIZONTE, PACATUBA, CHOROZINHO E ITAITINGA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar a participação do Município de Chorozinho no Consórcio Intermunicipal de Políticas Públicas para o de Desenvolvimento Regional Sustentável da Região Metropolitana de Fortaleza (Municípios de Horizonte, Pacatuba, Chorozinho e Itaitinga), ratificando o Protocolo de Intenções anexo a esta lei, firmado em 02 de abril de 2019, entre este município e os municípios de Horizonte, Pacatuba, e Itaitinga, com a finalidade de instituir Consórcio Público, sob a forma de associação pública autárquica, com personalidade jurídica de direito público, nos termos da lei federal n°. 11.107/2005 e do decreto n°. 6.017/2007.
Parágrafo Único. A finalidade do consórcio é a formação de uma organização associativa pública para o desenvolvimento de políticas, programas, projetos e serviços públicos de interesse regional e local de todos os consorciados, para o planejamento, a coordenação e a execução de atividades comuns que interessem aos municípios participantes.
Art. 2º. O Estatuto Social do Consórcio disporá sobre a organização e o funcionamento de cada um dos seus órgãos constitutivos.
Art. 3º. Os municípios consorciados poderão ceder servidores públicos ao Consórcio, na forma e condições estabelecidas no Protocolo de Intenções, obedecida a legislação específica de cada ente consorciado.
Art. 4º. O valor dos recursos financeiros necessários ao cumprimento do Contrato de Rateio do Consórcio, previsto no art. 8°, da lei federal n°. 11.107/2005 e art. 13 do decreto n°. 6.017/2007, deverá estar consignado em rubrica específica nas leis orçamentárias vigentes dos municípios consorciados.
§ 1º. O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações orçamentárias que o suportam.
§ 2º. É vedada a aplicação de recursos transferidos por meio de rateio para o atendimento de despesas genéricas, contrapartidas de transferências voluntárias ou operações de crédito.
§ 3º. Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, e o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio, desde que adimplentes com suas obrigações contratuais.
§ 4º. Com o objetivo de permitir aos municípios consorciados o atendimento das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/00), o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos municípios consorciados todas as despesas realizadas com os recursos transferidos em virtude de Contrato de Rateio, de forma que possam ser contabilizadas e prestadas as contas de cada ente que o integra, na conformidade dos elementos econômicos e das atividades, programas ou projetos atendidos.
§ 5º. Poderá ser excluído do Consórcio Público, após prévia suspensão, o município consorciado que não consignar em sua legislação orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações orçamentárias suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de Contrato de Rateio.
Art. 6º. Para atender as despesas decorrentes da execução desta lei, serão utilizados recursos provenientes de dotação orçamentária do orçamento vigente que, caso insuficientes serão autorizados mediante

crédito suplementar, e se não previstos, por crédito especial, na forma da lei.
Art. 7º. A retirada do município do Consórcio Público dependerá de pedido formal do Prefeito Municipal na Assembleia Geral, obedecidas as disposições do Protocolo de Intenções e do Estatuto Social do Consórcio.
Parágrafo Único. Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se retira, somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no Contrato de Consórcio Público ou no instrumento de transferência ou alienação.
Art. 8º. A alteração ou extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes Consorciados.
Art. 9º. Aplica-se ao Consórcio Público as normas gerais das Constituições Federal e Estadual, as regras específicas da Lei Federal nº. 11.107, de 06 de abril de 2005, as disposições regulamentares do Decreto Federal n°. 6.017/2007, de 17 de janeiro de 2007 e as demais legislações pertinentes, naquilo que couber.
Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, aos 22 (vinte e dois) dias de Abril de 2019.

FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:363F441C

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 723/2019

LEI Nº 723, DE 16 DE AGOSTO DE 2019.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE CONVÊNIO COM AS INSTITUIÇÕES QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de realização das tradicionais festividades alusivas ao dia 07 de Setembro, comemorativa do Dia da Independência do Brasil;
CONSIDERANDO a necessidade de conferir autonomia financeira às Unidades Executoras do Município de Chorozinho na gestão dos recursos a serem empregados na execução das festividades alusivas ao dia 07 de setembro, no ano de 2019;
CONSIDERANDO a necessidade de o Município de Chorozinho conferir aporte técnico e operacional às festividades supra;
Faço saber que a Câmara Municipal de Chorozinho aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a firmar Convênio de Cooperação Técnica, Operacional e Financeira, com as seguintes Unidades Executoras:
I - Conselho Escolar da Escola de 1º Grau e 2º Grau Padre Enemias Freire, (CNPJ nº 01.926.762/0001-86), integrante do Polo I, formado pela Escola de Ensino Fundamental Padre Enemias Freire de Almada;
II - Conselho Escolar do Colégio Guibson Marinho dos Santos (CNPJ nº 01.924.781/0001-73), integrante do Polo II, formado pela Escola de Ensino Fundamental Guibson Marinho dos Santos;
III - Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Raimundo Celso dos Santos (CNPJ nº 01.924.750/0001-12), integrante do Polo III, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Raimundo Celso dos Santos (CNPJ nº 01.924.750/0001-12), do Distrito de Triângulo; Escola de Ensino Fundamental Luiz Gomes da Silva, (C.N.P.J. nº 01.924.773/0001-27), da localidade de Sítio Capoeira; Escola de Ensino Fundamental Zé Lourenço (C.N.P.J.) nº 01.928.206/0001-49), do Assentamento Zé Lourenço e Escola de Ensino Fundamental da Juscelino Kubitschek, (C.N.P.J.) nº 23.524.045/0001-60), da Cione; Escola de Ensino fundamental Professor Odezir Saldanha Rodrigues, do Distrito de Triângulo;
IV - Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Luiz Liberato de Carvalho (CNPJ nº 01.927.721/0001-04), integrante do Polo IV, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Luíz Liberato de Carvalho, (CNPJ nº 01.927.721/0001-04), do Distrito de Patos dos Liberatos e (anexo) e Escola de Ensino Fundamental Firmino Felipe Santiago, (C.N.P.J.) nº 01.927.724/0001-48, da localidade de Salgado;
V - Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Maria Joana de Carvalho (CNPJ nº 01.924.757/0001-34), integrante do Polo V, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Francisco Gomes da Silva, (C.N.P.J.) nº 928.208/0001-38, do Distrito de Campestre I; Escola de Ensino Fundamental José Rodrigues de Sousa, (C.N.P.J.) nº 01.927.717/0001-46, da localidade de Tourada; Escola de Ensino Fundamental Maria Joana de Carvalho (CNPJ nº 01.924.757/0001-34) da localidade de Campestre II
VI - Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Gregório Vitorino dos Santos (CNPJ nº 01.924.765/0001-80), integrante do Polo VI, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Gregório Vitorino dos Santos (CNPJ nº 01.924.765/0001-80), do Distrito de Timbaúba e Assentamento Menino Jesus (anexo);
VII - Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Franklin Moreira Xavier (CNPJ nº 01.926.140-0001-58), integrante do Polo VI, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Franklin Moreira Xavier (CNPJ nº 01.926.140-0001-58), do Distrito de Cedro; Escola de Ensino Fundamental Joaquim Angelino da Silva, (C.N.P.J.) nº 01.927.729/0001-70, da localidade de Novo Horizonte; Escola de Ensino Fundamental José Alexandre Filho, (C.N.P.J.) nº 21.763.155/0001-50, da localidade de Choró Tapera e Escola de Ensino Fundamental Luiz Barros da Silva, (C.N.P.J.) nº 01.927.728/0001-26, da localidade de Choró Martins;
VIII - Conselho Escolar da Escola Estadual Wladimir Roriz (CNPJ nº 11.134.770/0001-43).
Art. 2° O Convênio de que trata o art. 1º desta Lei servirá exclusivamente para a preparação, divulgação e execução das festividades alusivas ao dia 07 de setembro, no ano de 2019, a serem realizadas em Chorozinho/CE pelas respectivas Escolas integrantes dos Polos enumerados no art. 1º, e que deverão contar com a efetiva participação de toda a comunidade docente e discente, inclusive com a realização do competente Desfile Cívico na data supra.
Art. 3° A cooperação financeira de que trata o art. 1º desta Lei será limitada ao valor global de R$ **31.000,00** (TRINTA E UM MIL REAIS), a ser realizada mediante repasse direto às respectivas Unidades Executoras, a ser distribuído conforme pactuação entre a Secretaria Municipal de Educação e as Escolas de que ora se trata.
Art. 4° Os recursos, objeto do presente Convênio deverão ser aplicados na contratação de serviços, bem como na aquisição de materiais permanentes e/ou perecíveis destinados às festividades alusivas ao dia 07 de setembro, data da Independência do Brasil, a ser comemorada no exercício de 2019.
Art. 5° As Unidades Executoras recebedoras dos recursos de que o art. 3º desta Lei deverão, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prestar contas dos recursos recebidos, diretamente à Secretaria Municipal de Educação, admitida a responsabilização civil e/ou criminal do respectivo gestor no caso de eventual aplicação indevida.
Art. 6°. A cooperação Técnica e Operacional de que trata o art. 1º desta Lei será conferida por meio dos diversos órgãos que integram a Prefeitura Municipal de Chorozinho, que deverão disponibilizar os mecanismos funcionais e técnicos necessários para a boa e regular preparação, divulgação e execução das festividades alusivas ao dia 07 de setembro, no ano de 2019.
Art. 7°. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas à conta de dotações orçamentárias próprias.
Art. 8°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA DE CHOROZINHO, aos 16 (dezesseis) de Agosto de 2019.

FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JÚNIOR
Prefeito Municipal

DEMONSTRATIVO DO REPASSE CONFORME NÚMERO DE ALUNOS

ORDEM	POLO E ANEXO	VALOR R$
01	Conselho Escolar da Escola de 1º Grau e 2º Grau Padre Enemias Freire, (CNPJ nº 01.926.762/0001-86), integrante do Polo I, formado pela Escola de Ensino Fundamental Padre Enemias Freire de Almada.	3.000,00
02	Conselho Escolar do Colégio Guibson Marinho dos Santos (CNPJ nº 01.924.781/0001-73), integrante do Polo II, formado pela Escola de Ensino Fundamental Guibson Marinho dos Santos	3.000,00
03	Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Raimundo Celso dos Santos (CNPJ nº 01.924.750/0001-12), integrante do Polo III, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Luiz Gomes da Silva, (C.N.P.J. nº 01.924.773/0001-27), da localidade de Sítio Capoeira; Escola de Ensino Fundamental Zé Lourenço (C.N.P.J.) nº 01.928.206/0001-49), do Assentamento Zé Lourenço e Escola de Ensino Fundamental da Juscelino Kubitschek, (C.N.P.J.) nº 23.524.045/0001-60), da Cione; Escola de Ensino fundamental Professor Odezir Saldanha Rodrigues do Distrito de Triângulo;	3.000,00
04	Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Luiz Liberato de Carvalho (CNPJ nº 01.927.721/0001-04), integrante do Polo IV, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Luíz Liberato de Carvalho, (CNPJ nº 01.927.721/0001-04), do Distrito de Patos dos Liberatos e (anexo) e Escola de Ensino Fundamental Firmino Felipe Santiago, (C.N.P.J.) nº 01.927.724/0001-48, da localidade de Salgado	3.000,00
05	Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Maria Joana de Carvalho (CNPJ nº 01.924.757/0001-34), integrante do Polo V, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Francisco Gomes da Silva, (C.N.P.J.) nº 928.208/0001-38, do Distrito de Campestre I; Escola de Ensino Fundamental José Rodrigues de Sousa, (C.N.P.J.) nº 01.927.717/0001-46, da localidade de Tourada; Escola de Ensino Fundamental Maria Joana de Carvalho (CNPJ nº 01.924.757/0001-34) da localidade de Campestre II	2.000,00
06	Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Gregório Vitorino dos Santos (CNPJ nº 01.924.765/0001-80), integrante do Polo VI, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Gregório Vitorino dos Santos (CNPJ nº 01.924.765/0001-80), do Distrito de Timbaúba e Assentamento Menino Jesus(anexo).	3.000,00
07	Conselho Escolar da Escola de 1º Grau Franklin Moreira Xavier (CNPJ nº 01.926.140-0001-58), integrante do Polo VI, formado pelas Escolas: Escola de Ensino Fundamental Franklin Moreira Xavier (CNPJ nº 01.926.140-0001-58), do Distrito de Cedro; Escola de Ensino Fundamental Joaquim Angelino da Silva, (C.N.P.J.) nº 01.927.729/0001-70, da localidade de Novo Horizonte; Escola de Ensino Fundamental José Alexandre Filho, (C.N.P.J.) nº 21.763.155/0001-50, da localidade de Choró Tapera e Escola de Ensino Fundamental Luíz Barros da Silva, (C.N.P.J.) nº 01.927.728/0001-26, da localidade de Choró Martins	2.000,00
08	Conselho Escolar da Escola Estadual Wladimir Roriz (CNPJ nº 11.134.770/0001-43)	3.000,00
09	Creches – (ANEXO)	2.000,00

DEMONSTRATIVO DO REPASSE PARA AS BANDAS MARCIAIS

ORDEM	NOME	VALOR R$
01	BANDA W.R	3.000,00
02	BANDA J.K	3.000,00
03	BANDA GREGÓRIO	1.000,00

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:742AF234

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 724/2019

LEI N° 724, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO DA ARENINHA FRANCISCO CARLOS GOMES LINO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º. Fica criada e denominada a **Areninha Francisco Carlos Gomes Lino**, localizada na Rua Antônio Pereira, s/n, Centro, Chorozinho - CE.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, aos 27 (vinte e sete) dias de agosto de 2019.

FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:E621FC35

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 119/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019

Exonera Servidor Público ocupante do cargo que exerce, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar nesta data a servidora **MILENA BATISTA DA COSTA** do cargo de **ASSISTENTE DE AÇÕES COMUNITÁRIAS CC3,** da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania em conformidade com a Lei Municipal n.º 604/2016, de 29 de agosto de 2016 e legislação correlata.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE., aos 30 de agosto de 2019.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:5C548DE3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 120/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019

Exonera Servidor Público ocupante do cargo que exerce, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar nesta data o servidor **JOSÉ GLAUBER DOS SANTOS** do cargo de **CHEFE DA SEÇÃO DE INFORMAÇÕES CC2,** da Secretaria Municipal de Saúde em conformidade com a Lei Municipal n.º 604/2016, de 29 de agosto de 2016 e legislação correlata.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE., aos 30 de agosto de 2019.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:824FE6B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
O RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA TP Nº 1306.01/2019 - SME

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM-CE – A Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado do Julgamento das Propostas de Preços da TP Nº **1306.01/2019 - SME**, que se refere à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FUNDAÇÃO EM CONCRETO ARMADO E COBERTURA EM ESTRUTURA METALICA PARA QUADRA**

DO DISTRITO DE GUAJIRU, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICIPIO DE FORTIM - CE. Proposta Vencedora: **LAPORTE ENGENHARIA EIRELI**. Fica aberto a partir desta, o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b" da Lei 8.666/93.

MARIA CLEANGELA MOREIRA DE MACÊDO
Presidente

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:340EAC1D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 240/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a previsão da Lei nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar à Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO FERNANDES RODRIGUES**, Assessora Executiva dos Conselhos, ½ (meia) diária, que perfaz o valor total de R$ 90,00 (noventa reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 04 de setembro de 2019, ocasião em que participará de uma ***Reunião com a Comissão Eleitoral sobre a Eleição do Conselho Tutelar***.

Art. 2º -As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 30 (trinta) dia do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:8685FB21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 241/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a previsão da Lei nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

Considerando que a servidora Maria da Conceição Fernandes Rodrigues participará de uma Reunião com a Comissão Eleitoral sobre a Eleição do Conselho Tutelar, no dia 04 de setembro de 2019, na cidade de Fortaleza-CE;

Considerando a necessidade de disponibilização de motorista para fazer o transporte da servidora ao local do evento, bem como o regresso desta ao Município de Groaíras;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **ANTÔNIO DIAS ALBUQUERQUE JÚNIOR**, motorista da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social, ½ (meia) diária, no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 04 de setembro de 2019, ocasião em que será disponibilizado para o traslado da servidora Maria da Conceição Fernandes Rodrigues, que participará de uma ***Reunião com a Comissão Eleitoral sobre a Eleição do Conselho Tutelar***.

Art. 2º -As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 30 (trinta) dia do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:D0195997

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 001/2019-SETURCE. Objeto: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ (SEBRAE-CE) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COM IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO DAS ATIVIDADES DE MANDIOCULTURA, TURISMO E ARTESANATO, JUNTO AOS PRODUTORES E EMPREENDEDORES DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE. Favorecida: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ SEBRAE CE, inscrita no CNPJ/MF N° 07.121.494/0001-01. Valor Global: R$ 30.000,00 (trinta mil reais). Fundamento Legal: Inciso XIII, Art. 24, Lei nº 8.666/93. Dispensa de Licitação declarada pelo Assessor da Secretaria do Turismo, Comércio e Empreendedorismo e Ratificada pela Ordenadoria da Secretaria do Turismo, Comércio e Empreendedorismo.

Guaraciaba do Norte/Ceará, 16 de Agosto de 2019.

GILBERTO BALTAZAR DE MESQUITA JUNIOR
Assessor da Secretaria do Turismo, Comércio e Empreendedorismo

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:947C12C1

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 19.08.19-01/12

Contratante: MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE
Contratada: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ SEBRAE CE.
Objeto: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ (SEBRAE-CE) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COM IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO DAS ATIVIDADES DE MANDIOCULTURA, TURISMO E ARTESANATO, JUNTO AOS PRODUTORES E EMPREENDEDORES DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE.

Valor Global: R$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS).
Data de Assinatura: 19/08/2019.

Vigência: 31/12/2019.
Assinam: Pelo Município de Guaraciaba do Norte/CE: Kleyton Damasceno Aragão, Ordenador de Despesas da Secretaria do Turismo, Comércio e Empreendedorismo. Pela Contratada: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ SEBRAE CE – Joaquim Cartaxo Filho/Diretor Superintendente e Alci Porto Gurgel Júnior/Diretor Técnico.

Guaraciaba do Norte/CE, 19 de agosto de 2019.

KLEYTON DAMASCENO ARAGÃO
Ordenador de Despesas da Secretaria do Turismo, Comércio e Empreendedorismo

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:3CD753FD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
INSTITUI COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO OU PERMUTA DE IMÓVEL DESTINADO A CONSTRUÇÃO DE VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº32/2019, 30 DE AGOSTO DE 2019

INSTITUI COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO OU PERMUTA DE IMÓVEL DESTINADO A CONSTRUÇÃO DE VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Ibiapina, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, Considerando a necessidade da realização de avaliação do imóvel de que trata o Decreto 26/2019, para fins de desapropriação;
Considerando que a avaliação é procedimento necessário para a adoção das medidas de desapropriação de imóvel, DECRETA:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Avaliação composta dos seguintes membros:
WAGNER GOMES DE PAULO, brasileiro, casado, servidor público, portador de CPF 851.157.973-72 e RG 980280246-73, residente e domiciliado na rua Inácio Pontes, Centro, Ibiapina – CE;
ANDRE FELIPE VERÍSSIMO LOURINHO, brasileiro, divorciado, servidor público, portador de CPF 492.642.493-20 e RG 98002519110, residente
e domiciliado na AV. Deputado Alvaro Soares, s/n, Centro, Ibiapina – CE;
FRANCISCO EDSON MACÊDO MARTINS, brasileiro, casado, Servidor Público, portador de CPF 698.891.393-91 e RG 129744186, residente e domiciliado na Av. Dep. Fernando Melo, S/N, Centro, Ibiapina – CE.
Parágrafo único. A Presidência da Comissão será exercida pelo primeiro membro indicado neste artigo.
Art. 2º A Comissão de Avaliação de que trata este Decreto tem a incumbência de avaliar o imóvel de que trata o Decreto Municipal 26/2019, com a finalidade de estabelecer o preço justo a ser pago pela Municipalidade quando da respectiva desapropriação.
Art. 3º Na avaliação de que trata este Decreto a Comissão levará em conta os seguintes critérios.
I - as características, localização e o tamanho do imóvel a ser desapropriado;
Rua Deputado Fernando Melo, s/n, Centro
CEP:62.360-000 – Ibiapina – Ceará – Fone: (88) 3653-1125
www.ibiapina.ce.gov.br
Prefeitura Municipal de Ibiapina
II - média dos preços dos imóveis praticados no mercado imobiliário local e regional;
III - valor venal do imóvel registrado nos respectivos órgãos públicos para fins de tributação;
IV - outros critérios legal e legitimamente aceitáveis para a avaliação de imóveis.
Parágrafo único. No processo de avaliação a Comissão poderá valer-se de informações, dados e pareceres emitidos por profissionais do ramo imobiliário.
Art. 4º A Comissão de Avaliação terá o prazo de 30 dias para a emissão de relatório de avaliação, em que conste os critérios e métodos utilizados para a definição do preço.
Art. 5º A Comissão poderá contar com a estrutura e logística da Administração Municipal, necessários para o correto eficaz desempenho de suas atribuições.
Art. 6º As atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão não serão remuneradas e serão tidas como serviços de relevante interesse público.
Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste ato, correrão a conta dos respectivos créditos orçamentários.
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Ibiapina, 30 de agosto de 2019

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hayane de Sousa Santana
Código Identificador:4BA7EB36

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 31/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA IMÓVEL DESTINADO A EFETUAR A AMPLIAÇÃO DE VIA PÚBLICA

DECRETO Nº 31/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

Declara de utilidade pública imóvel destinado a efetuar a ampliação de via pública.

O Prefeito Municipal de Ibiapina, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, etc. Considerando o que preconiza os arts. 2º, 5º alínea "i", 6º e 7º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 – Considerando a necessidade de ampliação da faixa de rolagem da rua Venceslau Soares, município de Ibiapina, considerando a urgente necessidade de atender as demandas por um melhor tráfego na via, corriqueiramente feitas pela população.

DECRETA:

Art.1º - Na forma do Art. 2º, do Decreto-Lei nº3.365/41, é declarado de utilidade pública para efeito de desapropriação o seguinte imóvel: "Um terreno de formado irregular, situado na Av. Francisco Luiz de Souza, na cidade de Ibiapina,

confrontando-se ao nascente com a Av. Francisco Luiz de Souza, onde mede 7,80 metros; ao poente com a rua Venceslau Soares, onde mede 8,20 metros; ao sul com o imóvel de Propriedade do Sr. Alexandro de Araújo Gomes, onde mede 34,50 metros; ao norte com a rua Venceslau Soares, onde mede 34, metros, perfazendo uma área total de 276,00m2.

Art.2º - Fica declarado de caráter urgente a presente desapropriação, destinando-se o imóvel desapropriado à ampliação da faixa de rolagem da rua Venceslau Soares, onde permitirá uma melhor fluidez do tráfego de veículos e pessoas, tudo de acordo com o Art.5º, alínea "m", do Decreto-Lei nº 3.365/41.

Art.3º - A indenização da presente desapropriação se fará por vias amigável ou judicial na conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Art.4º - Fica determinado que a Comissão de Avaliação proceda à avaliação do imóvel e ofereça no prazo de 30(trinta) dias o competente laudo de Avaliação.

Art.5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Ibiapina, 30 de agosto de 2019.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hayane de Sousa Santana
Código Identificador:7B4CD9CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-RH Nº 017/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. Antonio Leandro Gomes Linhares, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, e fundamentado pela Lei Municipal 658/2017;

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o(a) **Sr(a). JOSE ATAGAN MOREIRA DA SILVA**, **C.P.F.: 729.744.943-15,** residente no(a) Rua Inacio Pontes, 606 - Centro - Ibiapina - CE - CEP.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, junto à **SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICIPIO DE IBIAPINA.**

Art. 2º - Esta portaria revoga as disposições em contrário e entra e vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA (CE), em 30 de Agosto de 2019.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:9D05919E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-RH Nº 018/2019, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. Antonio Leandro Gomes Linhares, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, e fundamentado pela Lei Municipal 658/2017;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o(a) **Sr(a). ANTONIO AURELIO COSME DA SILVA**, **C.P.F.: 910.539.603-44,** residente no(a) Rua Edmar Ibiapina, 000 - Centro - Ibiapina - CE - CEP.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, junto à **SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICIPIO DE IBIAPINA.**

Art. 2º - Esta portaria revoga as disposições em contrário e entra e vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA (CE), em 02 de Setembro de 2019.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:96235815

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA - SESA 30.08.001/2019

IBIAPINA – CE, EM 30 de Agosto de 2019.

O Gestor da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício de suas funções, conforme o Decreto n.º 010/2017, de 02 de janeiro de 2017, combinado com o Decreto n.º 043/2017 que fixa valores de diárias e ajudas de custo.

Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem a Fortaleza-CE, visando**: tratar de assuntos de interesse do município de Ibiapina-CE., relacionados à Secretaria Municipal de Saúde junto à empresa especializada em convênios e prestações de contas.**

R E S O L V E:
Designar o(a) Sr.(a) **ADEILTON MENDONCA AMARO**, ocupante do cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL**, portador do **CPF n.º 009.907.093-61**, lotado na Secretaria de Saúde, para efetuar a viagem supra identificada e autorizar a tesouraria da Prefeitura Municipal de Ibiapina a efetuar o pagamento de 02 (duas) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (Duzentos reais) totalizando **R$ 400,00 (Quatrocentos reais)** para viagem a se realizar no período de 02/09/2019 a 03/09/2019.

Registre-se
Comunique-se
Cumpra-se.

ADEILTON MENDONÇA AMARO
Secretário Municipal de Saúde
Gestor Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:9554EAF0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2019, DE 22 DE JULHO DE 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2019, de 22 de JULHO de 2019.

DISPÕE SOBRE AS NORMAS DO FLUXO PARA LICITAR BENS, OBRAS E SERVIÇOS, A SEREM REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de sua competência, que lhefoi atribuída pela Lei Municipal Nº 347/2002 e Lei Complementar 064/2017, de 03 de fevereiro de 2017, e o

PREFEITO MUNICIPAL, no uso de sua competência que lhe foi atribuída pela Lei Orgânica do Município:
CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre os Órgãos da Administração Municipal;
CONSIDERANDO que cabe à Controladoria Geral do Município orientar os Gestores dos Órgãos da Administração quanto à prevenção de erros e irregularidades de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
CONSIDERANDO que a ações do Sistema de Controle Interno pelos Poderes Municipais consiste em obrigação constitucional e legal, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO que objetivo geral dos mecanismos de controle interno é evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades, por meio dos princípios e instrumentos próprios;
CONSIDERANDO que um dos objetivos específicos dos mecanismos de controle interno é observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;

CONSIDERANDO que normas de rotinas e de procedimentos de controle são normas internas sobre atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização;
CONSIDERANDO a necessidade de criar normas, a fim de estabelecer diretrizes na execução de processos licitatórios iniciais, demonstrando assim o fluxo que deverá ser percorrido desde o planejamento da demanda até a assinatura do contrato.

RESOLVE,
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º.A presente Instrução Normativa estabelece normas e diretrizes que deverão ser obedecidas pelos Órgãos da Administração Municipal e Autarquias Municipais, assim como pelos Executores de Controle Internoquanto aosprocedimentos de demandas a serem licitadas.
Art. 2º. Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:
I - Instrução normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;
II - Órgão:Unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente. Ex. Secretarias, Controladoria, Procuradoria ou Departamento que configure como unidade orçamentária;
III - Gestor: Prefeito, Secretários Municipais, ordenadores de despesas;
IV - Fluxo: Ato de movimentar de modo contínuo um processo, caminho que os documentos devem percorrer;
V - Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.
VI - Planejamento: Fase inicial, predeterminante para uma boa administração. É nessa fase que o Gestor expõe seus objetivos e necessidades;
VII - Licitação: Licitação é o **processo administrativo**responsável pela escolha da empresa apta a ser **contratada pela administração pública para o fornecimento de seus produtos e / ou serviços**;
VIII - Checklist: Instrumento de controle composto por uma relação de documentos indispensáveis à instrução do processo;

DO PLANEJAMENTO
Art. 3º. O Gestor tem por dever funcional planejar e traçar metas e objetivos, com a finalidade de não causar prejuízos à Administração Pública, levando sempre em consideração os Princípios Constitucionais, basilares da Administração Pública, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.
Art. 4º. O Processo licitatório inicia-se com o Planejamento do Gestor, aferindo assim a necessidade, a oportunidade e a conveniência, este é o momento determinante a uma gestão eficiente.
Art. 5º. O planejamento deve ser tempestivo. Quando se tratar de despesas comuns entre as unidades gestoras, o planejamento deverá ser unificado, para se ter poder de barganha, consolidação dos preços e economicidade nas publicações e atos administrativos.
Art. 6º.O Órgão integrante da Administração Pública que previamente já planejou suas despesas e estiver interessado em realizar quaisquer despesas, deverá elaborar um Termo de Referência, em conformidade com as orientações da Instrução Normativa específica.
Art. 7º. Todas as Secretarias deverão nomear um servidor que irá compor a unidade executora, que será responsável pela elaboração do termo de referência, e poderá de acordo com a conveniência da secretaria e a peculiaridade do objeto, ficar também como gestor do contrato.
Art. 8º. Na elaboração de um Termo de Referência, quando o servidor responsável não tiver capacidade técnica para aferir todos os detalhes, deve ser designado, um técnico que o ajude na elaboração, ou quando se tratar de vários segmentos, deverá ser composta uma comissão.
Art. 9º.As informações contidas nos Termos de Referência devem ser expressas de forma concreta e explícita, suficientes para a caracterização do objeto a ser licitado, sendo vedadas as especificações que limitem a competição.
Art. 10. O Termo de Referência deverá ser elaborado com demanda para o ano, constando:
I - Especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;
II - Quantidade de mercadoria ou serviço solicitado por tipo de despesas e identificando o quantitativo para cada programa existente na unidade orçamentária;
III - Especificação por medida, embalagem e descrição da composição dos produtos ou serviços;
IV - As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
Art. 11. Nas despesas a serem realizadas através de Obras e Serviços de Engenharia, a secretaria que não tiver um Engenheiro em seu quadro funcional, deverá solicitar da Secretaria de Infraestrutura a elaboração de um PROJETO BÁSICO.
Art. 12. Quando se tratar de serviços deverá ser acrescentado o cronograma de execução;
Art. 13. Na programação da merenda escolar a pauta deverá ser elaborada pela nutricionista responsável pela elaboração do cardápio;
Art.14. Em casos específicos como de aluguel, encaminhar à comissão de avaliação de imóveis, para composição do preço.
Art. 15. Após a fase do planejamento e elaboração do Projeto inicial (Termo de Referência ou Projeto Básico ou Laudo da Comissão de Avaliação de Bens imóveis) o Gestoraprovando, encaminha o Processo ao Setor de Compras.

DO SETOR DE COMPRAS
Art. 16. São obrigatoriedades do Setor de Compras:
I - Conferir as quantidades, descrições, medidas descritas nas solicitações;
II - Realizar a cotação;
III - Encaminhar o processo à contabilidade.

Art. 17. A Cotação de Preços deverá ser realizada pelo Setor de Compras, através de consulta de no mínimo três fornecedores distintos e do ramo de atividade do objeto a ser licitado.

Art. 18. A Pesquisa de preço poderá ainda ser realizada através de sistema eletrônico de cotação.

Art. 19. As cotaçõesdepreços deverão ser encaminhadas por meio impresso ou eletrônico,e deverá obedecer aos seguintesaspectos formais:
I - Identificação e assinatura do responsável pela cotação;
II - Características da Empresa: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone;
III - Prazo de validade;
IV - Data e local da expedição.
Art. 20. O setor de cotação de preços ao realizar as cotações e mapear o preço médio, deverá encaminhar o Processo à Contabilidade, para aferição da dotação e do saldo orçamentário.
Art. 21. No caso de merenda escolar ou outros recursos específicos que possibilite a consulta do valor aproximado da receita anual, o processo deverá retornar ao setor técnico que elaborou a pauta para verificar se os preços médios das coletas são compatíveis com os recursos que irão ser creditados no convênio;

§1º. Caso não esteja de acordo com a receita, a Unidade Executora de origem deverá reprogramar os quantitativos ou substituir produtos, para maior aproximação possível dos recursos a serem creditados.
§2º. Após a análise encaminhar o processo a contabilidade.

DA CONTABILIDADE

Art.22.O Setor de Contabilidade deverá classificar as dotações orçamentárias de cada programa.
Art. 23. Estando tudo nas conformidades irá encaminhar à Unidade de Controle Interno da Secretaria.

DA UNIDADE CONTROLE INTERNO

Art.24. Fica determinado a Unidade de Controle Interno:
I - Conferir se todas as unidades gestoras e programas de cada unidade, que necessitam dos produtos ou serviços que compõem esta pauta, estão inclusos no processo;
II - Analisar se existe a rubrica orçamentaria na LOA em vigência e conferir a soma dos montantes dos contratos em vigor, com o saldo orçamentário;
III - Averiguar se os preços estão de acordo com os de mercado e os quantitativos em conformidade com a demanda da administração;
IV - Conferir se não tem algum contrato, em vigência, da mesma natureza e se esse processo não vai caracterizar contratação duplicada do mesmo objeto;
Art. 25. O processo estando preciso encaminhar à Secretaria de Administração e Finanças (SECAF).

DA GESTÃO E PLANEJAMENTO
(SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS)

Art. 26. Fica a cargo da Secretaria de Administração e Finanças conferir as projeções orçamentárias e financeiras, sendo favoráveis, encaminhar para CPL (Comissão Permanente de Licitações).

DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 27. Das atribuições da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, como preconiza a Lei 8666/93 tem a obrigatoriedade de:

I. Da Comissão de Licitação

I - receber todos os documentos pertinentes ao objeto que está sendo licitado, sejam aqueles referentes à habilitação dos interessados, sejam aqueles referentes às suas propostas

II - examinar os referidos documentos à luz da Lei e das exigências contidas no edital, habilitando e classificando os que estiverem condizentes e inabilitando ou desclassificando aqueles que não atenderem às regras ou exigências previamente estabelecidas;
III - julgar todos os documentos pertinentes às propostas apresentadas, em conformidade com o conteúdo do edital, classificando-os em conformidade com o que foi ali estabelecido.
§1º É vedado à comissão delegar competências exclusivas de sua alçada, tais como habilitação e julgamento das propostas para outras unidades da empresa, conforme preconiza o art. 6º, inciso XVI, combinado com o art. 45, todos da Lei 8.666/1993, ressalvada a possibilidade de solicitar parecer técnico ou jurídico relativo à matéria submetida à sua apreciação.

II. Do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio

I - coordenar o processo licitatório na fase externa;
II –receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração
III - credenciar os interessados no certame;
IV–a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes
V - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
VI - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço
VII - verificar e julgar as condições de habilitação;
VIII - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
IX - indicar o vencedor do certame;
X - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
XI - a elaboração de ata;
XII - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 28. A melhor proposta deverá ser contratada.
Art. 29. Ao final de todo o Processo licitatório deverá ser encaminhada cópia dos contratos aos gestores, contabilidade e controladoria.
PARAGRAFO ÚNICO: Neste ato o Setor de Contabilidade deverá proceder o empenho do contrato.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 30. Em qualquer fase do fluxo, a Controladoria poderá auditar a documentação constante no processo.
Art. 31. O procedimento, ora disciplinado, está discriminado no Fluxograma 01, componente do ANEXO I da presente Instrução Normativa.
Art. 32. Todos os Órgão e Setores da Administração pelo qual o processo passar, após analisado, deverá assinar a capa do processo (ANEXO II) em seu ponto específico.
Art. 33. A controladoria utilizará o checklist constante no ANEXO III para averiguação da documentação necessária.
Art. 34. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados obrigatoriamente por todos os órgãos da administração municipal.
Art. 35. Os casos omissos ou que suscitarem duvida serão disciplinados e dirimidos pela CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO.
Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, 22 DE JULHO DE 2019.

VALÉRIA DA SILVA TOMÁS
Controladora Geral do Município

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:69393A02

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019, DE 22 DE JULHO DE 2019.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019, DE 22 DE JULHO DE 2019.

DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRAS OU ORDEM DE SERVIÇOS, A SEREM EMITIDOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de sua competência, que lhe foi atribuída pela Lei Municipal Nº 347/2002 e Lei Complementar 064/2017, de 03 de fevereiro de 2017, **e o PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de sua competência que lhe foi atribuída pela Lei Orgânica do Município:
CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre os Órgãos da Administração Municipal;
CONSIDERANDO que cabe à Controladoria Geral do Município orientar os Gestores dos Órgãos da Administração quanto à prevenção de erros e irregularidades de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
CONSIDERANDO que a ações do Sistema de Controle Interno pelos Poderes Municipais consiste em obrigação constitucional e legal, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO que objetivo geral dos mecanismos de controle interno é evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades, por meio dos princípios e instrumentos próprios;

CONSIDERANDO que um dos objetivos específicos dos mecanismos de controle interno é observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
CONSIDERANDO que normas de rotinas e de procedimentos de controle são normas internas sobre atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização;
CONSIDERANDO a necessidade de criar normas e procedimentos, a fim de estabelecer diretrizes na emissão de Ordem de Compra e de Ordem de Serviços.
RESOLVE,
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece normas e diretrizes que deverão ser obedecidas pelos Órgãos da Administração Municipal e Autarquias Municipais, quanto aos procedimentos de ações para emissão das Ordens de Compras e de Serviços.
Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:
I- Instrução normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;
II- Órgão: Unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, Ex. Secretarias, Controladoria, Procuradoria ou Departamento que configure como unidade orçamentária;
III- Gestor: Ordenadores de despesas, como Prefeito, Secretários Municipais, Presidentes das autarquias;
IV- Fluxo: Ato de movimentar de modo contínuo um processo, caminho que os documentos devem percorrer;
V- Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.
VI- Checklist: Instrumento de controle composto por uma relação de documentos indispensáveis à instrução do processo;
VII- Fornecedor: Pessoa física ou Jurídica que dispõe de algo ou de um serviço, sempre precedido de licitação;
VIII- Ordem de Compra: documento que formaliza o processo de compra;
IX- Ordem de Serviço: documento expedido por autoridade competente, com o objetivo de autorizar os responsáveis por obras ou serviços públicos a iniciar os trabalhos.
Art. 3º Finalizada as formalizações legais licitatórias com a assinatura dos contratos para aquisição de bens, obras ou serviços de engenharia, o setor de licitação deverá enviar cópias dos contratos ao setor de contabilidade, ao Gestor da pasta, e à Controladoria.
PARÁGRAFO ÚNICO: Ficando, assim, cada setor com sua demanda:
I- O setor de Contabilidade deverá empenhar o contrato;
II- A Secretaria fica com a responsabilidade da gerência e acompanhamento da execução de seus contratos;
III- E a controladoria de posse da cópia do contrato, o utilizará para auditar e acompanhá-lo a qualquer momento.
Art. 4º De posse dos contratos, o Gestor de cada pasta, ou servidor designado como Fiscal de Contrato, deverá conferir, sua vigência, e suas especificidades, acompanhando-o até o prazo final de sua execução.
DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO
Art. 5º Para emissão da **Solicitação de Empenho**, o Gestor fará sua demanda junto ao setor de compras, seja para o mês, ou quinzenal, a depender da necessidade e disponibilidade, constando quantidades e preços unitário e global do pedido.
Art. 6º A solicitação de empenho deverá obedecer às formalidades legais, nela deverá conter a descrição do produto, com o preços unitário e global, tudo conforme o contrato.
Art. 7º A solicitação de empenho deverá ser encaminhada ao fornecedor e ao almoxarifado da pasta.
Art. 8º Nas solicitações de empenho de peças automotivas, deverá constar em anexo a descrição completa do veículo, com a placa, deverá constar também uma observação de que esta descrição deverá ser descrita também na Nota fiscal.
Art. 9º Em caso de solicitação de empenho advinda de convênios ou programas Estadual ou Federal, deverá verificar o objeto, plano de trabalho e o prazo de vigência.
DA ORDEM DE SERVIÇO OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Art. 10º A Ordem de Serviço de Obras ou de Serviços de Engenharia será emitida pelo Gestor Competente.
Art. 11º Antes da emissão da Ordem de Serviço, descrita no artigo anterior, a empresa responsável pela execução dos serviços deverá apresentar o Registro no CREA - ART de Execução, referente ao objeto do contrato, e após a emissão da Ordem de Serviço a empresa responsável pela execução dos serviços deverá apresentar a Matricula no CEI (Cadastro Especifico do INSS) em 72h (setenta e duas horas).
Parágrafo Único: No Ato de entrega da Ordem de Serviço, citada no Caput deste artigo, o Gestor deverá entregar a empresa o checklist (parte integrante desta Instrução ANEXO I) com a relação das documentações exigidas nos pagamentos das medições, a fim de que a empresa fique ciente das obrigatoriedades essenciais ao pagamento.
Art. 12º O Fiscal da Obra será um servidor do município, efetivo ou temporário, engenheiro civil ou tecnólogo em construção dependendo da complexidade da obra, designado mediante portaria da Autoridade Competente, para acompanhar toda a execução do Serviço. Este servidor atestará as futuras medições e Notas fiscais.
Art. 13º Na formalização da Ordem de Serviço deverá ser observado o prazo estabelecido no contrato para o inicio da execução do serviço.
Art. 14º Em caso de ordem de serviço de obras ou serviço de engenharia, advinda de convênios ou programas Estadual ou Federal, deverá verificar o objeto, plano de trabalho e o prazo de vigência.
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
Art. 15º A Ordem de Serviço para a Locação de veículos será emitida pelo Gestor competente, ordenador da despesa, em conformidade com objeto e a quantidade licitados e a necessidade atual da secretaria.
Art. 16º No ato da entrega da Ordem de Serviço de Locação de veículos, o Gestor deverá entregar ao responsável pela empresa o checklist (parte integrante desta Instrução ANEXO II) contendo a relação de documentos indispensáveis a composição do processo de controle e o prazo de entrega da documentação.
Art. 17º O primeiro pagamento à empresa de locação de veículos fica vinculado a entrega desta documentação pelo fornecedor.
Art. 18º O responsável pela frota do município ou fiscal de contrato, será o servidor designado para gerir a execução deste serviço, e deverá ser dele o atesto das futuras Notas Fiscais.
Art. 19º Integrará o Processo de pagamento um Termo de declaração atestando a execução do serviço, assinada pelo fiscal responsável.
LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS
Art. 20º A Ordem de Serviço para a Locação de máquinas pesadas será emitida pelo Gestor competente, ordenador da despesa, levando em consideração a necessidade atual.
Art. 21º No ato da entrega da Ordem de Serviço de Locação de máquinas pesadas, o Gestor deverá entregar ao responsável pela empresa o checklist (parte integrante desta Instrução) contendo a relação de documentos necessários a composição do processo de controle ANEXO III e a relação de documentos indispensáveis ao processo de pagamento ANEXO IV.
Art. 22º O primeiro pagamento à empresa de locação de máquinas pesadas fica vinculado a entrega da documentação, descrita no ANEXO III.
Art. 23º O responsável pela frota e/ou o fiscal de contratos designado, pelo Gestor da Pasta, para fiscalizar a execução deste serviço, deverá atestar as futuras medições e Notas Fiscais.
Art. 24º Integrará o Processo de pagamento a documentação relacionada no ANEXO IV desta instrução.
TRANSPORTE ESCOLAR
Art. 25º A Ordem de Serviço para a Locação do Transporte Escolar será emitida pelo Gestor competente, Secretário de Educação, em conformidade com o Projeto licitado e as rotas contempladas.
Art. 26º No ato da entrega da Ordem de Serviço de Locação de veículos do Transporte Escolar, o Gestor deverá entregar ao responsável pela empresa o checklist (parte integrante desta Instrução) contendo a relação de documentos necessários a composição do processo de controle ANEXO V e a relação de documentos indispensáveis ao processo de pagamento ANEXO VI.
Art. 27º O primeiro pagamento à empresa de locação de veículos do Transporte Escolar fica vinculado a entrega desta documentação pela empresa.

Art. 28º O responsável pelo transporte escolar ou fiscal de contratos designado para esta função deverá atestar as futuras medições e Notas Fiscais.
Art. 29º Integrará o Processo de pagamento a documentação relacionada no ANEXO VI desta instrução.
DEMAIS SERVIÇOS
Art. 30º Todos os demais serviços contratados pela administração pública não especificados nos artigos anteriores, deverão obedecer esta Instrução Normativa de acordo com suas peculiaridades.
Art. 31º Todos os serviços executados devem ser fundamentados em prévia ordem de serviço emitida pela autoridade competente.
Art. 32º O Gestor ou servidor designado para a função de fiscal de contrato, deverá atestar as futuras Notas fiscais.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
Art. 33º Em qualquer momento, a Controladoria poderá auditar a documentação constante no processo.
Art. 34º O procedimento, ora disciplinado, está discriminado no Fluxograma 01, componente do ANEXO VII da presente Instrução Normativa.
Art. 35º Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados obrigatoriamente por todos os Órgãos da Administração e Autarquias Municipais
Art. 36º Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO.
Art. 37º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, 22 DE JULHO DE 2019.

VALÉRIA DA SILVA TOMÁS
Controladora Geral do Município

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:31F22D0A

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2019, DE 22 DE JULHO DE 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2019, DE 22 DE JULHO DE 2019

DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DAS DESPESAS REALIZADAS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE.

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de sua competência que lhe foi atribuído pela Lei Complementar Municipal Nº 064/2017, de 03 de fevereiro de 2017, e o**PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de sua competência que lhe foi atribuída pela Lei Orgânica do Município:
CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre os Órgãos da Administração Municipal;
CONSIDERANDO que cabe à Controladoria Geral do Município orientar os Gestores dos Órgãos da Administração quanto à prevenção de erros e irregularidades de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
CONSIDERANDO que a ações do Sistema de Controle Interno pelos Poderes Municipais consiste em obrigação constitucionale legal, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO que objetivo geral dos mecanismos de controle interno é evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades, por meio dos princípios e instrumentos próprios;
CONSIDERANDO que um dos objetivos específicosdos mecanismos de controle interno é observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
CONSIDERANDO que normas de rotinas e de procedimentos de controle são normas internas sobre atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização;
CONSIDERANDO a necessidade de criar normas, a fim de estabelecer diretrizes na execução das ações indispensáveis ao processo de liquidação e pagamento, demonstrando assim o fluxo que deverá ser percorrido.
RESOLVE:
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1ºA presente Instrução Normativa preceitua normas e diretrizes que deverão ser obedecidas pelos Órgãos da Administração Municipal eAutarquias Municipais, quanto aos procedimentos de rotinas, dos processos orçamentários de Liquidação e Pagamento das despesas realizadas pela Administração Pública.
Art. 2º Todas as Secretarias e Autarquias Municipais, deverão nomear um ou mais servidores a depender de sua demanda, para atuarem na Unidade de Execução.
Parágrafo único. O Servidor da Unidade de Execução ficará responsável pelo acompanhamento inicial do processo de liquidação e pagamento, conferência documental, atéa fase final do processamento contábil.
Art. 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:
I -Instrução normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;
II -Órgão: Unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente. Ex. Secretarias, Controladoria, Procuradoria ou Departamento que configure como unidade orçamentária;
III - Gestor: Prefeito, Secretários Municipais, ordenadores de despesas;
IV -Fluxo: Ato de movimentar de modo contínuo um processo, caminho que os documentos devem percorrer;
V -Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras;
VI - Checklist: Instrumento de controle composto por uma relação de documentos indispensáveis à instrução do processo;
VII - Fornecedor:Pessoa física ou Jurídica que dispõe de algo ou de um serviço, sempre precedido de licitação;
VIII - Empenho: Primeira fase da despesa orçamentária. É registrado no momento da contratação de aquisição de bem, obra, ou serviço;
IX - Liquidação: Fase que antecede o pagamento consiste no recebimento da mercadoria ou do serviço realizado;
X - Pagamento: Entrega do numerário ao credor, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.
Art. 4º É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.
Art. 5º Com a entrega do bem ou serviço pelo fornecedor ou com a composição da medição de execução de obra ou serviço de engenharia, a empresa emite uma Nota fiscal, e é com este documento que inicia a segunda etapa do processamento da despesa orçamentária pública, a liquidação.
Art. 6º O fluxograma constante do AnexoI deverá ser seguido para o correto andamento dos processos de despesa noMunicípio.
DO ALMOXARIFADO
Art. 7º No ato de entrega da mercadoria no almoxarifado central ou da pasta, o almoxarife deverá conferir a mercadoria com a Nota fiscal e com a Ordem de Compra. Levando em consideração a Instrução Normativa, especifica ao seu procedimento.
Art. 8º Após a conferência, estando a mercadoria em conformidade com a nota e a ordem de compra, o Almoxarife atestará a nota fiscal e encaminhará à Unidade Executora da Secretaria de Origem da despesa, para o prosseguimento processo de liquidação e pagamento da despesa.
Parágrafo único.Havendo alguma inconsistência, suspende o prosseguimento do fluxo e remete o processo ao responsável para regularização da falha.

DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º Com a Execução da primeira fase do cronograma físico financeiro do serviço a empresa enviará a medição e a Nota fiscal, juntamente com as documentações especificas de cada serviço, constante nos anexos desta instrução para a Unidade Executora de Controle Interno da Secretaria responsável pela despesa.

Parágrafo Único. O fiscal de serviço examinará toda a documentação, conferirá a execução e atestará a nota fiscal.

Art. 10 Todo o Procedimento do processo de liquidaçãoe Pagamento deverá estar em consonância com esta Instrução Normativa, e o Fluxograma deve ser seguido.

Art. 11. O Servidor designado para atuar na Unidade Executorade cada Secretaria, responsável pelo início da conferência do processo, deverá utilizar os checklist anexos nesta instrução, de acordo com as especificidades de cada processo.

Parágrafo único.Havendo alguma inconsistência, suspende o prosseguimento do fluxo e devolve ao setor responsável para regularização da falha.

Art. 12.A Unidade Executora seguirá todos os comandos desta instrução, quanto a conferência documental.

DO ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

Art. 13. O atesto da nota fiscal é um ato considerável, pois é através dele que se confirma a entrega de um bem ou a execução de um serviço. Sendo assimtão importante, deverá ser dado por pessoa habilitada designada por autoridade competente.

Art. 14. O atesto da Nota Fiscal deverá seguir os requisitos legais e conter além da assinatura do responsável, seu nome completo e legível, o número do CPF, Matricula ou Portaria.

Art. 15. O atesto da Nota se dará de acordo com as especificidades do objeto do contrato:

I - Nas Notas de combustíveis e lubrificantes, o atesto da nota se dá pelo responsável pelo abastecimento;

II - Nas Notas fiscais de serviços mecânicos, peças, pneus e acessórios, o atesto deverá ser dado por responsável pela manutenção da frota municipal;

III - Locação de Veículos a Nota Fiscal será atestada pelo responsável pela Frota;

IV - Em caso de obras e serviços de engenharia, o atesto será do Engenheiro do município, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução;

V - Nas notas de serviço, de natureza não citadas, nos incisos II ao IV, o atesto deverá ser dado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor da pasta;

VI - Notas fiscais advindas de convênios ou programas Estadual ou Federal, deverão constar o carimbo específico com número e indicação do convênio ou programa;

VII - As notas fiscais de aquisição não especificadas acima deverão ser atestadas pelo almoxarife da pasta;

VIII - Em caso de aquisição de bens patrimoniais, a nota fiscal deverá ser atestada, pelo servidor responsável pelo recebimento (almoxarife da pasta), como também pelo responsável pelo setor de patrimônio.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 16. A composição do processo deverá conter ainda, a existência de todos os documentos necessários ao pagamento, tanto os estipulados no contrato como nesta Instrução, de acordo com as suas peculiaridades.

Art. 17. Nos processos de pagamento de aquisição de materiais de consumo e permanente, a comprovação da entrega se dará com o atesto da nota.

Art. 18. Nos demais processos a comprovação se dará mediante documento específico:

I - Quando se tratar de pagamento de serviços de consultoria a comprovação da execução se dará com um Termo de Ações Executadas, emitido pela empresa;

II - Em caso de Locação de veículos, será necessário umadeclaração de disponibilidade do veículo para a secretaria, ou setor, pelo período informado, assinado pelo responsável pela frota, a conferência documental deverá ser seguida, criteriosamente, pelo checklist constante no **ANEXO II**;

III - Locação de Máquinas Pesadas, caso o contrato tenha se dado por hora trabalhada, será necessário um relatório de controle de horas e um relatório de horímetro, assinado pelo responsável pela frota, a conferência documental deverá ser seguida, criteriosamente, pelo checklist constante no **ANEXOIII**;

IV -No Transporte Escolar,seu pagamento se dará mediante o termo de declaração do fiscal do serviço e dos diretores escolares, que deverá vir acompanhado da relação dos alunos usuários daquele transportee de cópia do livro de ponto assinado pelo motorista, de acordo com suas devidas rotas, a conferência documental deverá ser seguida, criteriosamente, pelo checklist constante no **ANEXO IV**;

V - Nas obras e serviços de engenharia será necessário a uma Medição e a conferência documental deverá ser seguida, criteriosamente, pelos checklist constantes do **ANEXOV e VI;**

VI - A conferência das Certidões são comuns, a todos os processos:

a) Certidão de Regularidade Fiscal com a União;

b) Certidão Negativa de débitos Estaduais;

c) Certidão Negativa de débitos Municipais;

d) Certidão de Regularidade com o FGTS e;

e) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas.

Art. 19. Após a conferência de todos os itens necessários ao pagamento, a Unidade executora da secretaria acrescenta a solicitação de pagamento assinada pelo gestor da pasta e remete o processo à Controladoria, ou ao setor de convênio de acordo com o parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único.Os processos oriundos de convênios federais, estaduais e emendas parlamentares, devem ser enviados ao setor de Convênios.

SETOR DE CONVENIOS

Art. 20. O Setor de Convênios, deverá analisar os processos, suas medições e cronogramas, os documentos necessários aos pagamentos, todos já listados nos checklist, verificar os prazos de vigência, bem como a alimentação e atualização dos Sistemas específicos a cada Convênio.

Parágrafo único.Detectando alguma inconsistência, devolve o processo ao setor responsável, para a regularização da pendencia. Estando o processo dentro da legalidade e o sistema especifico alimentado, o processo deverá seguir o fluxo e entregue na controladoria.

CONTROLADORIA

Art. 21. A Controladoria dentro de sua competência, conveniência e oportunidade, analisará os processos e estando em conformidade seguirá o fluxo;

Art. 22. Da Controladoria o Processo de Pagamento será enviado a Contabilidade, para que dê prosseguimento a segunda etapa do processamento de despesa.

CONTABILIDADE

Art. 23. A liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, que ocorre mediante análise de títulos e documentos hábeis a comprovar o adimplemento das obrigações assumidas pelo contratado, de modo que aAdministração possa realizar o devido pagamento.

Parágrafo único.Essa verificação tem por fim apurar:

I - A origem e o objeto do que se deve pagar;

II - A importância exata a pagar; e

III - A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Art. 24. Tanto na hipótese de aquisição de bens,ou prestação de serviços, a liquidação terá por base:

I -O contrato;

II - A nota de empenho; e

III - Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço, além de outros exigidos pela legislação, nas Instruções Normativas, ou no próprio contrato, de acordo com cada objeto especifico.

Art. 25. A contabilidade atuará dentro da sua competência e estando tudo em conformidade, enviará o processo a Secretaria de Administração e Finanças - SECAF.

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECAF

Art. 26. Após a análise do processo pelo setor e fechamento do calendário de desembolso, remeterá o processo a tesouraria, para a última etapa do processamento da despesa orçamentária, o pagamento.

TESOURARIA

Art. 27. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 28.São ações a serem seguidas pela Tesouraria:

I - Relacionar todas as despesas liquidadas por unidades gestoras e suas respectivas fontes de recursos, para elaboração de um calendário de pagamento, junto ao executivo;

II - Os pagamentos obedecerão a uma ordem cronológica de liquidações.
Art. 29. Efetuado o pagamento, a tesouraria remeterá o processo de volta a contabilidade para a finalização no sistema contábil.

CONTABILIDADE
Art. 30. Com a emissão da Ordem Bancária eretenções de tributos previstos na legislação, o setor de Contabilidade deverá:
I - Lançar no sistema contábil o pagamento;
II - Listar os relatórios devidos;
III - Conferir as assinaturas;
IV - Arquivar;
V - Enviar o Processo para o setor de digitalização e transparência do município.
Art. 31. Com a finalidade de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei nº 12.527/11, o Setor de publicidade e Transparência deverá disponibilizar, na seção específica de acesso à informação de seu sítio na Internet o Processo de Pagamento.
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
Art. 32. Em qualquer fase do fluxo, a Controladoria poderá auditar a documentação constante no processo.
Art. 33. O procedimento, ora disciplinado, está discriminado no Fluxograma 01, componente do ANEXO I da presente Instrução Normativa.
Art. 34. Todos os Órgão e Setores da Administração pelo qual o processo passar, após analisado, deverá assinar a capa do processo (ANEXO VI) em seu ponto específico.
Art. 35.A controladoria poderá utilizar oschecklist.
Art. 36. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados obrigatoriamente por todos os Órgãos da Administração e Autarquias Municipais.
Art. 37. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.
Art. 38. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, 22 DE JULHO DE 2019.

VALÉRIA DA SILVA TOMÁS
Controladora Geral do Município

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:015F7996

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019, DE 01 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre a Política de Gestão Documental no âmbito da Prefeitura Municipal de Icapuí

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 3º da Lei 064 de 03 de fevereiro de 2017, CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos de gestão documental nos acervos arquivísticos da Prefeitura Municipal de Icapuí, nos termos das normas legais e regulamentares e das orientações administrativas;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 8.159, de 09 de janeiro de 1991, que dispõem sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, onde considera em seu art. 2º que a gestão documental é ”o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”, são pressupostos básicos para a gestão de documentos”;

CONSIDERANDO que a implantação de uma Política de Gestão de Documentos Arquivísticos na Prefeitura Municipal de Icapuí regulamentará normas e procedimentos técnicos, contribuindo de maneira mais eficiente à operacionalidade do processo de organização física dos documentos, classificação, indexação, armazenamento, recuperação, distribuição, descarte e/ou eliminação seletiva, otimização do espaço físico destinado para guarda, acondicionamento e conservação dos documentos arquivísticos, contribuindo para a preservação da memória histórica do município de Icapuí;

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso das suas atribuições

RESOLVE:

Estabelecer a sua Política de Gestão Documental, observando os seguintes princípios e conceitos:

CAPÍTULO I – DA POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Aspectos técnicos arquivísticos:

I. Segurança da Informação;
II. Garantia de resgate preciso e célere de documentos e informações;
III. Estado de conservação dos documentos que garanta o uso imediato;
IV. Confidencialidade;
V. Classificação, temporalidade e guarda de documentos;
VI. Utilização do conhecimento especializado das secretarias e órgãos administrativos de apoio às atividades da Prefeitura Municipal de Icapuí;
VII. Auditoria periódica.

SEÇÃO I
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Prever o controle de acesso e procedimentos de segurança dos documentos arquivísticos físicos e digitais que garantam a integridade das informações, conforme orientação da Resolução n° 13, de 09 de fevereiro de 2001, que dispõe sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, sobre a construção de arquivos e websites de instituições arquivísticas.

SEÇÃO II
GARANTIA DE RESGATE PRECISO E CÉLERE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Estabelecer procedimentos e operações técnicas que garantam a rapidez e eficácia na recuperação dos documentos e informações, de acordo com a Lei 8.159, de 09 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, em seu capítulo I, artigo 1°: “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

SEÇÃO III
ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE GARANTA O USO IMEDIATO

Estabelecer critérios para a gestão, conservação e a segurança física de todo e qualquer documento, em qualquer suporte, produzido e recebido pelas secretarias e órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de Icapuí em decorrência de suas atividades, garantindo a recuperação e o uso imediato da informação, de acordo com o artigo 5° da Lei 8.159: “a administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma da lei”.

SEÇÃO IV
CONFIDENCIALIDADE

Estabelecer critériosde acesso aosdocumentos, de acordo com a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso às informações, garantindo, no mínimo, as seguintes funções:
- Definição do nível de acesso, ou seja, se são considerados públicos, reservados ou confidenciais;

- Restrição de acesso aos documentos confidenciais;
- Uso e intervenção nos documentos pelos colaboradores autorizados.

SEÇÃO V
CLASSIFICAÇÃO, TEMPORALIDADE E GUARDA DOS DOCUMENTOS

Estabelecer critérios para a classificação e organização dos acervos de documentos físicos e digitais, visando sua uniformização e orientar quanto à utilização dos dados de temporalidade e guarda de documentos.

Os instrumentos e ferramentas de Gestão Documental da Prefeitura Municipal de Icapuí são: Instrução Normativa versando sobre a Política de Gestão Documental; Instruções de Trabalho versando sobre Avaliação, Classificação, Temporalidade e Armazenamento de Documentos físicos e digitais; e, demais documentos normativos que se fizerem necessários.

SEÇÃO VI
UTILIZAÇÃO DO CONHECIMENTO ESPECIALIZADO DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Orientar quanto às práticas para registro e preservação de documentos que caracterizam o conhecimento especializado das secretarias e órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de Icapuí através da padronização de Instruções de Trabalho para regular as atividades arquivísticas.

SEÇÃO VII
AUDITORIA PERIÓDICA

Orientar quanto à realização de auditoria periódica, visando verificar o processo de busca e utilização de documentos e informações, aplicação e melhoria contínua da metodologia instruída nos padrões normativos de gestão documental da Prefeitura Municipal de Icapuí.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração de Icapuí.
Revogam-se as disposições em contrário.
Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Icapuí, 01 de agosto de 2019.

CARMEM JULIA DA COSTA
Secretária de Administração e Finanças
Portaria 492/2017

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí, na data supra, e publicada no lugar público de costume por afixação da mesma data.

Publicado por:
Iany Rodrigues Tertuliano
Código Identificador:C58A218B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ORIGINAL

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Iguatu – Secretaria Executiva e Serviços Urbanos – **Extrato de Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Original**. **Processo**: Concorrência Pública Nº 2017.04.17.02-PMI/Executiva. **Contrato N°**: 2017.07.06.01. **Modalidade de Licitação**: Concorrência Pública. **Objeto**: Termo Aditivo de Prazo por mais 60 (sessentas) dias. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria Executiva e Serviços Urbanos – **CNPJ**: 07.810.468/0001-90. **Contratada:** Ricardo J da S Rosa - ME – **CNPJ:** 21.508.113/0001-72. **Dotação orçamentária**: 1301-154520058.2.121 (Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública). **Elemento de despesa:** 3.3.90.39.00 - (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica). **Data do Aditivo:** 05/07/2019. **Vigência**: De 05 de Julho de 2019 até 03 de Setembro de 2019. **Signatários:** Jocélio de Araújo Viana (Secretário Municipal); Ricardo Jonas da Silva Rosa (Sócio Diretor). **Fundamentação Legal:** Lei Federal 8.666/93, art. 57, inciso II e suas alterações posteriores. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato original, inclusive a cláusula que estabelece o foro para demandas em torno do mencionado contrato, desde que não revogadas por este instrumento.

PEDRO GILDÁSIO DE SOUSA.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Iguatu, Ceará, em 05 de Julho de 2019.

Fone: (88) 99203-6169 / E-mail: prefeituramunicipaldeiguatucpl@gmail.com

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:310581F0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2019.06.07.02 – OBJETO: Locação de Equipamento de Leitura biométrica com a prestação de serviços de informática na implantação e treinamento de sistema computacional com aplicativo para smartphone (com sistema operacional Android ou iOS) customizável, baseado em plataforma web, de gestão de pessoas para o controle de documentos dos funcionários relacionados aos Recursos Humanos (RH), frequência funcional, troca de mensagens no formato de chat entre o Setor Pessoal e os funcionários, lembretes no formato de calendário, acesso a contra cheques, ficha financeira e comprovante de rendimentos pelos funcionários para atender as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. CONTRATADA: ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, com o valor global de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais). SENDO: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) - Secretaria da Saúde, R$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais) - Secretaria de Educação, R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) – Secretaria de Assistência Social, R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) - Secretaria de Infraestrutura. ASSINA PELA CONTRATADA: JOSÉ MARCIO DA SILVA NOGUEIRA FILHO. CONTRATANTES: Secretarias da Saúde, Educação, Assistência Social e Infraestrutura. ASSINAM RESPECTIVAMENTE PELA CONTRATANTE: Maria Raquel Duarte Mota, Tânia Maria Fontenelle Alves, Geraldina Lopes Braga, Assírio Lotif Sousa Ferreira. Vigência do Contrato: da data de sua assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de agosto de 2019. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE Nº: 0506 10 122 0002 2.008; Fonte de Recurso: Próprio (1211000000); Secretaria de Saúde, 0506 10 302 0011 2.021 próprio (12110000000) - Hospital, 0506 10 305 0014 2.029 próprio, (12110000000), Vig. Sanitária, 0604 12 361 0007 2.032 Ens. Fundamental, próprio, (11110000000), 0604 12 365 0007 2.039, próprio, (11110000000), Fundeb 40% (1113000000), ENS. INFANTIL, 0604 12 365 0007 2.039 próprio, (11110000000), 2101 08 122 0002 2.070, próprio, (11110000000), 2101 08 122 0002 2.070 próprio, (10010000000) SAS – 1001 15 122 0002 2.054, próprio, (1001000000) SEINFRA, ELEMENTO DE DESPESAS nº 3.3.90.40.00.

Irauçuba/CE, 15 de agosto de 2019

MARIA RAQUEL DUARTE MOTA
Secretaria da Saúde,

TÂNIA MARIA FONTENELLE ALVES
Secretaria de Educação,

GERALDINA LOPES BRAGA
Secretaria de Assistência Social,

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretaria de Infraestrutura.

TÂNIA MARIA FONTENELLE ALVES
Secretária da Educação

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E3093C36

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DA REGISTRO

Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 2019.07.01.01 – Referente ao Pregão Presencial de Nº 2019.05.10.01 – Secretaria de Infraestrutura do Município de Irauçuba/CE. Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: M & G CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME,** inscrita no CNPJ de nº 03.241.359/0001-49, com o valor global de R$ 2.517.333,46 (dois milhões quinhentos e dezessete mil trezentos e trinta e três reais e quarenta e seis centavos), referente aos Lotes 03, 04, 05, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48 e 50. **Assina pela Contratante:** Roberto Mesquita da Silva – Procurador. **Data de Assinatura da Ata de Registro:** 01 de julho de 2019. **Contratada:** Secretaria de Infraestrutura. **Contratante:** Assírio Lotif Sousa Ferreira.

Irauçuba/CE, 01 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:DC4EB57F

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DA ATA

Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 2019.07.03.01 – Referente ao Pregão Presencial de Nº 2019.05.10.01 – Secretaria de Infraestrutura do Município de Irauçuba/CE. Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: M A COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA,** inscrita no CNPJ de nº 10.486.051/0001-29, com o valor global de R$ 873.416,02 (oitocentos e setenta e três mil quatrocentos e dezesseis reais e dois centavos), referente aos Lotes 02, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15. **Assina pela Contratante:** Francisco Cláudio Nascimento da Silva - Procurador. **Data de Assinatura da Ata de Registro:** 03 de julho de 2019. **Contratada:** Secretaria de Infraestrutura. **Contratante:** Assírio Lotif Sousa Ferreira.

Irauçuba/CE, 03 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:350F0C34

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DA ATA

Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 2019.07.03.02 – Referente ao Pregão Presencial de Nº 2019.05.10.01 – Secretaria de Infraestrutura do Município de Irauçuba/CE. Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: ADAMO VASCONCELOS DE OLIVEIRA EIRELI - ME,** inscrita no CNPJ de nº 10.973.526/0001-01, com o valor global de R$ 149.734,00 (cento e quarenta e nove mil setecentos e trinta e quatro reais), referente ao Lote 42. **Assina pela Contratante:** Carlos Antonio Bernardo da Silva - Procurador. **Data de Assinatura da Ata de Registro:** 03 de julho de 2019. **Contratada:** Secretaria de Infraestrutura. **Contratante:** Assírio Lotif Sousa Ferreira.

Irauçuba/CE, 03 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:4E3CC0AC

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DA ATA

Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 2019.07.09.01 – Referente ao Pregão Presencial de Nº 2019.05.10.01 – Secretaria de Infraestrutura do Município de Irauçuba/CE. Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: M & G CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME,** inscrita no CNPJ de nº 03.241.359/0001-49, com o valor global de R$ 761,00 (setecentos e sessenta e um reais), referente ao Lote 01. **Assina pela Contratante:** Roberto Mesquita da Silva - Procurador. **Data de Assinatura da Ata de Registro:** 09 de julho de 2019. **Contratada:** Secretaria de Infraestrutura. **Contratante:** Assírio Lotif Sousa Ferreira.

Irauçuba/CE, 09 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:884EC152

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO - Pregão Presencial Nº. 2019.05.10.01 – Referente a Ata de Registro de Preços nº 2019.07.01.01. Objeto: Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: M & G CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME,** com o valor global de R$ 1.296.023,80 (um milhão duzentos e noventa e seis vinte e três reais e oitenta centavos), referente aos Lotes 01, 03, 04, 05, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48 e 50. **Data de Assinatura do Contrato:** 09 de julho de 2019. **Vigência do Contrato:** Até 31 de Dezembro de 2019. **Contratantes:** Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social, Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura. **Assina pela Contratante (Respectivamente):** Ana Leila Facundo da Silva Alves, Maria Josiane Carneiro Braga, Tânia Maria Fontenelle Alves, Geraldina Lopes Braga, José Ivan Praciano Melo, Luis Carlos Lopes Martins, Márcia Helena Santos Barreto e Assírio Lotif Sousa Ferreira. **Dotações Orçamentárias de Nº:** 0201 04 122 0003 2.002 – Gabinete,

recurso Próprio (Fonte 1001000000); 1901 04 122 0002 2.067 – Administração, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 0506 10 122 0002 2.008 – Saúde, recurso Próprio (Fonte 1211000000), 0506 10 301 0010 2.012 – UBS, recurso Próprio (Fonte 1211000000 e SUS (Fonte 1214000000), 0506 10 302 0011 2.021 – Hospital, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000), 0506 10 302 0011 2.024 – CAPS, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000), 0506 10 303 0013 2.026 – CAF, recurso próprio (Fonte 1211000000) e 0506 10 304 0014 2.028 – Zoonoses, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000); 0604 12 122 0002 2.030 – Educação, recurso Próprio (Fonte 1111000000), 0604 12 361 0007 2.032 – Ens. Fundamental, 0604 12 365 0007 2.039 – Ens. Infantil, 0604 12 367 0007 2.043 – CAPECI, recurso Próprio (Fonte 1111000000)e FUNDEB 40% (Fonte 1113000000); 2101 08 122 0002 2.070 – Assistência Social, recurso Próprio (Fonte 1001000000), 2102 08 244 0017 2.076 – IGDBF, 2102 08 244 0017 2.078 – CRAS, 2102 08 244 0018 2.080 – CREAS, 2104 16 482 0024 1.119 – Melhorias Habitacionais; recursos Próprio (Fonte 1001000000) e FNAS (1311000000); 1701 20 122 0002 2.063 – Agricultura, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 0901 23 122 0002 2.052 – Desenvolvimento Econômico; recurso Próprio (Fonte 1001000000); 2201 13 122 0002 2.086 – Juventude, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 1001 15 122 0002 2.054 – Infraestrutura e 1501 04 121 0002 2.060 – Equip. Urbanos, recurso Próprio (Fonte 1001000000). **Elemento de Despesas Nº:** 3.3.90.30.00/3.3.90.32.00/4.4.92.52.00.

Irauçuba/CE, 09 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6B530BC8

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO - Pregão Presencial Nº. 2019.05.10.01 – Referente a Ata de Registro de Preços nº 2019.07.03.02. Objeto: Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: ADAMO VASCONCELOS DE OLIVEIRA EIRELI - ME,** com o valor global de R$ 74.706,00 (setenta e quatro mil setecentos e seis reais), referente ao Lote 42. **Data de Assinatura do Contrato:** 10 de julho de 2019. **Vigência do Contrato:** Até 31 de Dezembro de 2019. **Contratantes:** Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social, Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura. **Assina pela Contratante (Respectivamente):** Ana Leila Facundo da Silva Alves, Maria Josiane Carneiro Braga, Tânia Maria Fontenelle Alves, Geraldina Lopes Braga, José Ivan Praciano Melo, Luis Carlos Lopes Martins, Márcia Helena Santos Barreto e Assírio Lotif Sousa Ferreira. **Dotações Orçamentárias de Nº:** 0201 04 122 0003 2.002 – Gabinete, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 1901 04 122 0002 2.067 – Administração, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 0506 10 122 0002 2.008 – Saúde, recurso Próprio (Fonte 1211000000), 0506 10 301 0010 2.012 – UBS, recurso Próprio (Fonte 1211000000 e SUS (Fonte 1214000000), 0506 10 302 0011 2.021 – Hospital, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000), 0506 10 302 0011 2.024 – CAPS, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000), 0506 10 303 0013 2.026 – CAF, recurso próprio (Fonte 1211000000) e 0506 10 304 0014 2.028 – Zoonoses, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000)0604 12 122 0002 2.030 – Educação, recurso Próprio (Fonte 1111000000), 0604 12 361 0007 2.032 – Ens. Fundamental, 0604 12 365 0007 2.039 – Ens. Infantil, 0604 12 367 0007 2.043 – CAPECI, recurso Próprio (Fonte 1111000000)e FUNDEB 40% (Fonte 1113000000); 2101 08 122 0002 2.070 – Assistência Social, recurso Próprio (Fonte 1001000000), 2102 08 244 0017 2.076 – IGDBF, 2102 08 244 0017 2.078 – CRAS, 2102 08 244 0018 2.080 – CREAS, 2104 16 482 0024 1.119 – Melhorias Habitacionais; recursos Próprio (Fonte 1001000000) e FNAS (1311000000); 1701 20 122 0002 2.063 – Agricultura, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 0901 23 122 0002 2.052 – Desenvolvimento Econômico; recurso Próprio (Fonte 1001000000); 2201 13 122 0002 2.086 – Juventude, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 1001 15 122 0002 2.054 – Infraestrutura e 1501 04 121 0002 2.060 – Equip. Urbanos, recurso Próprio (Fonte 1001000000). **Elemento de Despesas Nº:** 3.3.90.30.00/3.3.90.32.00.

Irauçuba/CE, 10 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:164ECD69

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO - Pregão Presencial Nº. 2019.05.10.01 – Referente a Ata de Registro de Preços nº 2019.07.03.01. Objeto: Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: M A COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA,** com o valor global de R$ 454.919,49 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil novecentos e dezenove reais e quarenta e nove centavos), referente aos Lotes 02, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15. **Data de Assinatura do Contrato:** 09 de julho de 2019. **Vigência do Contrato:** Até 31 de Dezembro de 2019. **Contratantes:** Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social, Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura. **Assina pela Contratante (Respectivamente):** Ana Leila Facundo da Silva Alves, Maria Josiane Carneiro Braga, Tânia Maria Fontenelle Alves, Geraldina Lopes Braga, José Ivan Praciano Melo, Luis Carlos Lopes Martins, Márcia Helena Santos Barreto e Assírio Lotif Sousa Ferreiram. **Dotações Orçamentárias de Nº:** 0201 04 122 0003 2.002 – Gabinete, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 1901 04 122 0002 2.067 – Administração, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 0506 10 122 0002 2.008 – Saúde, recurso Próprio (Fonte 1211000000), 0506 10 301 0010 2.012 – UBS, recurso Próprio (Fonte 1211000000 e SUS (Fonte 1214000000), 0506 10 302 0011 2.021 – Hospital, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000), 0506 10 302 0011 2.024 – CAPS, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000), 0506 10 303 0013 2.026 – CAF, recurso próprio (Fonte 1211000000) e 0506 10 304 0014 2.028 – Zoonoses, recurso próprio (Fonte 1211000000) e SUS (Fonte 121400000)0604 12 122 0002 2.030 – Educação, recurso Próprio (Fonte 1111000000), 0604 12 361 0007 2.032 – Ens. Fundamental, 0604 12 365 0007 2.039 – Ens. Infantil, 0604 12 367 0007 2.043 – CAPECI, recurso Próprio (Fonte 1111000000)e FUNDEB 40% (Fonte 1113000000); 2101 08 122 0002 2.070 – Assistência Social, recurso Próprio (Fonte 1001000000), 2102 08 244 0017 2.076 – IGDBF, 2102 08 244 0017 2.078 – CRAS, 2102 08 244 0018 2.080 – CREAS, 2104 16 482 0024 1.119 – Melhorias Habitacionais; recursos Próprio (Fonte 1001000000) e FNAS (1311000000); 1701 20 122 0002 2.063 – Agricultura, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 0901 23 122 0002 2.052 – Desenvolvimento Econômico; recurso Próprio (Fonte 1001000000); 2201 13 122 0002 2.086 – Juventude, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 1001 15 122 0002 2.054 – Infraestrutura e 1501 04 121 0002 2.060 – Equip. Urbanos, recurso Próprio (Fonte 1001000000). **Elemento de Despesas Nº:** 3.3.90.30.00/3.3.90.32.00.

Irauçuba/CE, 09 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:C9E04880

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO - Pregão Presencial Nº. 2019.05.10.01 – Referente a Ata de Registro de Preços nº 2019.07.09.01. Objeto: Aquisição de Material de Construção, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: M & G CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME,** com o valor global de R$ 392,00 (trezentos e noventa e dois reais), referente ao Lote 01. **Data de Assinatura do Contrato:** 09 de julho de 2019. **Vigência do Contrato:** Até 31 de Dezembro de 2019. **Contratantes:** Secretarias da Saúde, Educação, Assistência Social, Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura. **Assina pela Contratante (Respectivamente):** Maria Raquel Duarte Mota, Tânia Maria Fontenelle Alves, Geraldina Lopes Braga, José Ivan Praciano Melo, Luiz Carlos Lopes Martins, Márcia Helena Santos Barreto e Assírio Lotif Sousa Ferreira. **Dotações Orçamentárias de Nº:** 0506 10 122 0002 2.008 – Saúde, 0506 10 301 0010 2.012 – UBS, 0506 10 302 0011 2.021 – Hospital, 0506 10 302 0011 2.024 – CAPS, 0506 10 303 0013 2.026 – CAF e 0506 10 304 0014 2.028 – Zoonoses; 0604 12 122 0002 2.030 – Educação, recurso Próprio (Fonte 1111000000), 0604 12 361 0007 2.032 – Ens. Fundamental, 0604 12 365 0007 2.039 – Ens. Infantil, 0604 12 367 0007 2.043 – CAPECI, recurso Próprio (Fonte 1111000000) e FUNDEB 40% (Fonte 1113000000); 2101 08 122 0002 2.070 – Assistência Social, recurso Próprio (Fonte 1001000000), 2102 08 244 0017 2.076 – IGDBF, 2102 08 244 0017 2.078 – CRAS, 2102 08 244 0018 2.080 – CREAS, 2104 16 482 0024 1.119 – Melhorias Habitacionais; recursos Próprio (Fonte 1001000000) e FNAS (1311000000); 1701 20 122 0002 2.063 – Agricultura, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 0901 23 122 0002 2.052 – Desenvolvimento Econômico; recurso Próprio (Fonte 1001000000); 2201 13 122 0002 2.086 – Juventude, recurso Próprio (Fonte 1001000000); 1001 15 122 0002 2.054 – Infraestrutura e 1501 04 121 0002 2.060 – Equip. Urbanos, recurso Próprio (Fonte 1001000000). **Elemento de Despesas Nº:** 3.3.90.30.00/3.3.90.32.00.

Irauçuba/CE, 09 de julho de 2019.

ASSÍRIO LOTIF SOUSA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:F33DC756

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EMPREENDEDORISMO E APOIO COMUNITÁRIO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2019062401-D.RU

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: TOMADA DE PREÇOS nº 2019062401-D.RU. Objeto: IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS LOCALIDADES DE SÍTIO LUZ, MANOEL LOPES E RIACHO DA SALVAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA-CEARÁ, CONFORME ORÇAMENTO BÁSICO. Vencedor(es): WM CONSTRUCOES LTDA, com o valor total de R$ 2.701.212,42(Dois Milhões, Setecentos e Um Mil, Duzentos e Doze Reais e Quarenta e Dois Centavos). Conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 - RAIMUNDO EUDIVAN DA SILVA - Sec. de Desenvolvimento Rural Rec. Naturais e Apoio Comunitário - 30 de Agosto de 2019.

JAGUARETAMA - CE, 30 de Agosto de 2019

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:A6E342AE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EMPREENDEDORISMO E APOIO COMUNITÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190844

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE JAGUARETAMA-CE, Extrato de Contrato Nº 20190844 origem: TOMADA DE PREÇOS nº 2019062401-D.RU **CONTRATANTE:** Sec. de Desenv. Rural Rec. Naturais e Apoio Comunitário **CONTRATADA(O)**: WM CONSTRUCOES LTDA Objeto: Implantação De Sistema de Abastecimento de Água das Localidades de Sítio Luz, Manoel Lopes e Riacho da Salvação no Município de Jaguaretama-Ceará, conforme orçamento básico Valor Total: R$ 2.701.212,42 (dois milhões, setecentos e um mil, duzentos e doze reais e quarenta e dois centavos) Programa de Trabalho: Exercício 2019 Projeto 0808.206052001.1.053 Implantação de Sistemas de Abastecimento de Água, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, com recursos oriundos de Convênio da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA nº CV 0922/17 e Recursos Ordinários VIGÊNCIA: 30 de Agosto de 2019 a 29 de Setembro de 2020 - DATA DA ASSINATURA:

Jaguaretama-CE, 30 de Agosto de 2019.

RAIMUNDO EUDIVAN DA SILVA
CPF nº 758.092.223-15
Sec. de Desenv. Rural Rec. Naturais e Apoio Comunitário
CNPJ nº 07.442.825/0001-05
Contratante

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:9BFD6195

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
DECRETO LEGISLATIVO Nº 157/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019

"OUTORGA O TÍTULO DE CIDADÃO MAURITIENSE AO SENHOR JOSÉ ROBÉRIO FURTADO DO NASCIMENTO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições decreta:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Mauritiense ao Senhor José Robério Furtado do Nascimento.

Art. 2º - O agraciado com o referido Título recebe com este ato o reconhecimento deste Poder Legislativo pelos inestimáveis serviços prestados à nossa comunidade;

Art. 3º - Para constar e que seus efeitos legais se reproduzam, anexa está a biografia do agraciado.

Art. 4º - O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, VEREADOR JOSÉ RAMALHO SOBRINHO, 13 DE AGOSTO DE 2019.

JOSÉ JUSCIAN SAMPAIO DE LACERDA
Presidente

Publicado por:
Lourdiana Leiite de Oliveira
Código Identificador:F96C1E61

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL -EDITAL Nº 05/2019 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE

Governo Municipal de Mauriti
Secretaria de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL -EDITAL Nº 05/2019 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE

LISTA DE INCRIÇÕES DEFERIDAS E HOMOLOGADAS

MÉDICO CLINICO GERAL – PSF

CANDIDATO		DATA DE NASCIMENTO
01	MARIA THAÍS LUCENA	04/08/1993
02	AMÉLIA VIRGINIA RIBEIRO ARARUNA	17/03/1996
03	AKILA MACEDO FREIRE	18/07/1984
04	ZILDENE EMILE GOMES LACERDA	09/08/1992
05	ROBERTO CAMILO FERREIRA LEITE FILHO	20/03/1995
MÉDICO CLINICO GERAL - PROGRAMA MELHOR EM CASA		
CANDIDATO		DATA DE NASCIMENTO
01	GUSTAVO CRUZ SANTANA BATISTA	28/10/1986

TERAPEUTA OCUPACIONAL - NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA
NÃO HOUVE INSCRITOS

Mauriti, 28 de Agosto de 2019.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Portaria Nº320/GP/2019

AÍLLA SUELLE RODRIGUES BRANDÃO
Presidente da Comissão

ANA CLARISSA AZEVEDO SOUSA
Secretário

MARTA GARCEZA FIGUEIREDO LEITE
Membro da Comissão

FRANCISCO FABIANO FIGUEIREDO CUSTÓDIO
Secretário Municipal de Saúde

Governo Municipal de Mauriti
Secretaria de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL - EDITAL Nº 05/2019 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE

LISTA DE INCRIÇÕES INDEFERIDAS:
MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF
NÃO HOUVE INSCRIÇÃO INDEFERIDA
MÉDICO CLÍNICO GERAL – PROGRAMA MELHOR EM CASA
NÃO HOUVE INSCRIÇÃO INDEFERIDA
TERAPEUTA OCUPACIONAL - NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA
NÃO HOUVE INSCRITO

Mauriti, 28 Agosto de 2019.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Portaria Nº320/GP/2019

AÍLLA SUELLE RODRIGUES BRANDÃO
Presidente da Comissão

ANA CLARISSA AZEVEDO SOUSA
Secretário

MARTA GARCEZA FIGUEIREDO LEITE
Membro da Comissão

FRANCISCO FABIANO FIGUEIREDO CUSTÓDIO
Secretário Municipal de Saúde

Governo Municipal de Mauriti
Secretaria de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL -EDITAL Nº 05/2019 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE .
LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS (ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO)

MÉDICO CLINICO GERAL - PSF		
CANDIDATO		DATA DE NASCIMENTO
01	AKILA MACEDO FREIRE	18/07/1984
02	ZILDENE EMILE GOMES LACERDA	09/08/1992
03	MARIA THAÍS LUCENA	04/08/1993
04	ROBERTO CAMILO FERREIRA LEITE FILHO	20/03/1995
05	AMÉLIA VIRGINIA RIBEIRO ARARUNA	17/03/1996
MÉDICO CLINICO GERAL - PROGRAMA MELHOR EM CASA		
CANDIDATO		DATA DE NASCIMENTO
01	GUSTAVO CRUZ SANTANA BATISTA	28/10/1986

TERAPEUTA OCUPACIONAL - NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA
NÃO HOUVE INSCRITOS

Mauriti, 28 Agosto de 2019.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO
Portaria Nº320/GP/2019

Governo Municipal de Mauriti
Secretaria de Saúde

AÍLLA SUELLE RODRIGUES BRANDÃO
Presidente da Comissão

ANA CLARISSA AZEVEDO SOUSA
Secretário

MARTA GARCEZA FIGUEIREDO LEITE
Membro da Comissão

FRANCISCO FABIANO FIGUEIREDO CUSTÓDIO
Secretário Municipal de Saúde

Governo Municipal de Mauriti
Secretaria de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER
TEMPORÁRIO PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL E
TERAPEUTA OCUPACIONAL -EDITAL Nº 05/2019 DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE.

RESULTADO PRELIMINAR MÉDICO CLINICO GERAL - PSF
1. AKILA MACEDO FREIRE
2. ZILDENE EMILE GOMES LACERDA

MÉDICO CLINICO GERAL - PROGRAMA MELHOR EM CASA
1. GUSTAVO CRUZ SANTANA BATISTA

TERAPEUTA OCUPACIONAL - NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA NÃO HOUVE INSCRITOS

- Deste resultado preliminar caberá recurso à Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação.

Mauriti, 28 Agosto de 2019.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Portaria Nº320/GP/2019

AÍLLA SUELLE RODRIGUES BRANDÃO
Presidente da Comissão

ANA CLARISSA AZEVEDO SOUSA
Secretário

MARTA GARCEZA FIGUEIREDO LEITE
Membro da Comissão

FRANCISCO FABIANO FIGUEIREDO CUSTÓDIO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:05CA2C27

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMUNICADO DE CANCELAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2019

A Secretária de Assistência Social, Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO do Processo Seletivo Simplificado do Edital nº 04/2019, para contratação por tempo determinado de Visitador, Supervisor "Programa Criança Feliz" e Assistente Social CRAS.

CONSIDERANDO que o Edital nº 04 do Processo seletivo simplificado possui no seu bojo erro formal divergindo do estipulado no ANEXO ÚNICO da Lei Complementar nº 757/2017.
.
A Secretária de Assistência Social, em conformidade com o apresentado, achou por bem, CANCELAR o certame na sua integralidade, logo em seguida lançado novo edital com as devidas modificações.

Mombaça, 30 de Agosto de 2019.

IZAURA GOMES DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:7E9F679F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS Nº 20190496-SAS/20190497-FMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – EXTRATO DE CONTRATOS Nº 20190496-SAS/20190497-FMAS. **CONTRATANTE**: SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 14.689.874/0001-02. **CONTRATADA:** CÍCERA EUDASIA ALVES DA SILVA ME, COM SEDE À RUA JOAQUIM CHAGAS FILHO, 247, CENTRO, 62.940-000, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 15.135.365/0001-09**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL N.º PP – 004/2019 - SAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS, VISANDO A QUALIFICAÇÃO NOS ATENDIMENTOS JUNTO AOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELOS EQUIPAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMA CONTINUADA, ATENDENDO AS NORMATIVAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VIABILIZANDO AS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS A GARANTIA DE DIRETO ACESSO AS POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPIONABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **DO PREÇO LOTE I:** R$ 13.212,60**. DO PREÇO DO LOTE II:** R$ 4.265,90**. DO PREÇO DO LOTE V: R$ 5.038,80 DO VALOR GLOBAL:** R$ 22.517,30 (VINTE E DOIS MIL E QUINHENTOS E DEZESETE REAIS E TRINTA CENTAVOS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1001 08 122 0137 2020 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SAS; 1002 08 244 0136 2.025 – MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMÍLIA; 1002 08 244 0136 2.026 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PSB; 1002 244 0136 2.027 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PSMC; 1002 08 244 0136 2.028 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE (PSAC); 1002 08 244 0136 2.033 – APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO IGD SUAS; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO DE 2019**. DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2019, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** SÂMARA ROBERTA BESSA PINHEIRO/ CÍCERA EUDASIA ALVES DA SILVA.

MORADA NOVA-CE, 05 DE AGOSTO DE 2019.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro Oficial da PMMN

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:540A5E32

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISOS DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019 - SEINFRA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-003/2019-SEINFRA. **OBJETO**: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (MANILHA) DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DE CONSTRUÇÕES DE BUEIROS EM DIVERSAS RUAS DA SEDE E ESTRADAS DOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO **DIA 13 DE SETEMBRO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS**, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:5EAF1C4A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.910, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

Institui o prêmio Destaques SPAECE que premia as escolas, professores e alunos com melhores resultados de aprendizagem dos 2º, 5º e 9º anos do ensino fundamental.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Morada Nova/CE, o prêmio Destaques SPAECE, que tem por objetivo incentivar a participação de escolas, professores e alunos destaques em língua portuguesa e matemática da rede municipal de ensino.

Art. 2º O prêmio destaques SPAECE destina-se às escolas, professores e alunos do ensino das turmas dos 2º, 5º e 9º anos da rede municipal de ensino.

Art. 3º. O programa SPAECE será avaliado pela Secretaria da Educação Básica, anualmente, através de Comissão constituída por técnicos pedagógicos, que indicarão ao Secretário da Educação Básica as escolas, professores e alunos que serão premiados.

Parágrafo único. A comissão de que trata o *caput* do presente artigo será constituída por meio de Portaria do Secretário da Educação básica.

Art. 4º As escolas, professores e alunos de ensino que atingirem as metas de proficiência estabelecidas/estipuladas pela Secretaria da Educação Básica em língua portuguesa e matemática, das turmas dos 2º, 5º e 9º anos, serão premiadas, conforme Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Comissão apresentará ao Secretário da Educação Básica as tabelas indicando os vencedores destaques SPAECE, que definirá, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, os valores da premiação a ser pagas anualmente aos vencedores.

Art. 5º Decreto do Chefe do Poder Executivo municipal definirá, anualmente, os valores da premiação para cada categoria de ensino indicados pela Comissão.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias vigentes suplementadas se necessário mediante Decreto Municipal.

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 30 de agosto de 2019.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:4775BF25

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE LICENÇA

NOME/EMPREENDIMENTO: PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO TRECHO DA RUA LUIS SILVA, RUA PROFESSORA AURÉLIA, TRECHO DA RUA RAIMUNDO JOSÉ NO DISTRITO ARUARU NO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE.
CPF/CNPJ:

Torna público que requereu ao Instituto de Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN a Solicitação da Licença Prévia para construção de pavimentação, localizada no município de Morada Nova, nas Ruas Luis Silva, Professora Aurélia e Raimundo José no Distrito Aruaru.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do IMAMN.

Publicado por:
Gleice Kely de Sena Rabelo
Código Identificador:53AD55A0

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação. Modalidade: Pregão Presencial n.º PP-007/2019-SAAE/SRP. Objeto: seleção de melhor proposta através de ata de registro de preços para contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, de diversas marcas, modelos, pertencentes ou vinculados à frota do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Morada Nova (SAAE), incluindo o fornecimento de peças originais, genuínas ou legítimas, acessórios originais, legítimos ou genuínos, baterias e ou acumuladores, produtos afins e mão de obra, de acordo com o anexo I – termo de referência do edital. Tipo: Menor Preço Por Lote (LOTE I - PEÇAS – Por Maior Percentual de Desconto LOTE II - SERVIÇOS – Menor Preço Por Hora Trabalhada). A comissão de pregão comunica aos interessados que no dia 13 de setembro de 2019, às 09:00 horas, na sala da comissão de licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, estará recebendo os envelopes de proposta de preços e habilitação.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Paulo Cesar de Oliveira Diniz Silva
Código Identificador:67C8E347

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.141, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE PASSAGEM MOLHADA DA LOCALIDADE DE BOM BOCADINHO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica denominada de José Rodrigues Martins a passagem molhada da localidade Bom Bocadinho.
Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, aos 28 de agosto de 2019.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:46A3D38F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.142, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE PASSAGEM MOLHADA DA LOCALIDADE DE MULUNGÚ, DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de ANTONIO CARMINA, a passagem molhada da localidade Mulungú, mais precisamente no Riacho Gurguéia.
Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, aos 28 de agosto de 2019.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:6CD727D9

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº **SC-DL1206.01/19**. **PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE - CE,** através da SECRETARIA DE CULTURA E A PROPONENTE INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÃO ESTILO VICIOSO - EIRELI, **OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMISAS, BANNER´S E CARTAZES PARA REALIZAÇÃO DO CEARÁ JUNINO NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE: VALOR GLOBAL:** R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1101.13.122.0024.2.071, elemento de despesa nº 33.90.30.00. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2019. **SIGNATÁRIOS:** ODIRLEI DA SILVA SOUTO – SECRETÁRIO DE CULTURA E ADRIANA MARTINS FARIAS EVANGELISTA – REPRESENTANTE LEGAL. **DATA DO CONTRATO:** 12 DE JUNHO DE 2019.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:869FFC7A

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº **SC-DL1906.01/19**. **PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE - CE,** através da SECRETARIA DE CULTURA E A PROPONENTE ANA LAIS PEREIRA DE MESQUITA 06335570300, **OBJETO: AQUISIÇÃO DE LANCHES E ÁGUA MINERAL PARA REALIZAÇÃO DO CEARÁ JUNINO NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE: VALOR GLOBAL:** R$ 3.600,00 (TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1101.13.122.0024.2.071, elemento de despesa nº 33.90.30.00. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2019. **SIGNATÁRIOS:** ODIRLEI DA SILVA SOUTO – SECRETÁRIO DE CULTURA E ANA LAIS PEREIRA DE MESQUITA – REPRESENTANTE LEGAL. **DATA DO CONTRATO:** 19 de junho de 2019.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:0DEA03D4

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº **SC-DL1106.01/19**. **PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE - CE,** através da SECRETARIA DE CULTURA E A PROPONENTE EWE, MULTI - EIRELI, **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO CEARÁ JUNINO NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE: VALOR GLOBAL:** R$ 8.200,00 (OITO MIL E DUZENTOS REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1101.13.122.0024.2.071, elemento de despesa nº 33.90.39.00. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2019. **SIGNATÁRIOS:** ODIRLEI DA SILVA SOUTO – SECRETÁRIO DE CULTURA E FRANCISCO EWERTON IBIAPINA FERREIRA FREITAS – REPRESENTANTE LEGAL. **DATA DO CONTRATO:** 11 DE JUNHO DE 2019.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:CAF8C3DE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 022/2019/PMNR DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

O SECRETARIO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:
DETERMINAR que se pague a **Sra. ANA CARLOTA PEDROSA FARIAS – Presidente do Conselho Municipal de Educação -** a importância de **R$ 140,00** (Cento e Quarenta Reais), referente a **01 (uma) diária**, referente ao **dia 12 de Setembro** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Maracanaú – CE,** onde irá **participar do XIV Encontro Estadual dos Conselhos Municipais de Educação.** Despesa correrá por conta da verba nº 0801 12 122 0014 2.024 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 30 de Agosto de 2019.

FRANCISCO ANTONIO ROSA
Secretario de Educação

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:E70121A6

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 023/2019/PMNR DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

O SECRETARIO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:
DETERMINAR que se pague a **Sra. MARIA JOSELITA RODRIGUES DE CASTRO – Assessora Técnica do Conselho Municipal de Educação -** a importância de **R$ 120,00** (Cento e Vinte Reais), referente a **01 (uma) diária**, referente ao **dia 12 de Setembro** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Maracanaú– CE,** onde irá **participar do XIV Encontro Estadual dos Conselhos Municipais de Educação.** Despesa correrá por conta da verba nº 0801 12 122 0014 2.024 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 30 de Agosto de 2019.

FRANCISCO ANTONIO ROSA
Secretario de Educação

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:EF18C9D5

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 054/2019/PMNR DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:
DETERMINAR que se pague ao **Sr. MATIAS DE SOUSA SIMEÃO – Conselheiro Tutelar** – a importância de **R$ 80,00**

(Oitenta Reais) **referente a 01 (uma) diária**, referente ao dia **30 de Agosto** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde irá **conduzir veículo oficial do Conselho Tutelar deste município para revisão automotiva.** Despesa correrá por conta da verba nº 1001. 08 244 0060 2.052 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 30 de Agosto de 2019.

ÉRICA HOLANDA PEDROSA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:807D22A4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°2019.08.05.01/2019 - SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°2019.08.05.01/2019 - SRP

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Orós-CE, torna público o extrato da Ata de Registro de Preços nº. 2019.08.05.01/2019 - SRP, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.08.05.01/2019 - SRP.
ORGAO GERENCIADOR: SECRETARIA DE SAÚDE.
ORGAO PARTICIPANTES: SECRETARIA DE TRABALHO E ASISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE; DEMUTRAN – AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE; SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS-CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, NA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17/07/2002 – LEI QUE REGULAMENTA O PREGÃO, E O DECRETO MUNICIPAL Nº 80/2018.

EMPRESA : GRÁFICA ICOENSE LTDA EPP
ENDEREÇO : RUA UZIAS SOARES DINIZ, 12 - CENTRO - ICÓ-CE
CNPJ Nº : 07.182.542/0001-71.
REPRESENTANTE: JOSEMEIRE LIMA DA SILVA TEIXEIRA
CPF N° : 940.490.503-82

LOTE	VALOR	EXTENSO
LOTE I – HOSPITAL E MATERNIDADE LUZIA TEODORO DA COSTA	R$ 89.298,00	oitenta e nove mil, duzentos e noventa e oito reais
LOTE II – CAPS	R$ 27.063,30	vinte e sete mil e sessenta e três reais e trinta centavos
LOTE III – VIGILÂNCIA E CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO	R$ 8.748,42	oito mil, setecentos e quarenta e oito reais e quarenta e dois centavos
LOTE IV – ATENÇÃO BÁSICA (PSF)	R$ 142.974,51	cento e quarenta e dois mil, novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e um centavos
LOTE V – SECRETARIA DE SAÚDE	R$ 23.189,40	vinte e três mil, cento e oitenta e nove reais e quarenta centavos
LOTE VI – VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R$ 23.592,90	vinte e três mil, quinhentos e noventa e dois reais e noventa centavos
LOTE VII – CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS	R$ 8.587,80	oito mil, quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos
LOTE VIII – ASSISTENCIA FARMACÊUTICA	R$ 11.492,40	onze mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta centavos
LOTE IX – SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	R$ 81.912,66	oitenta e um mil, novecentos e doze reais e sessenta e seis centavos
LOTE X – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R$ 145.574,10	cento e quarenta e cinco mil, quinhentos e setenta e quatro reais e dez centavos
LOTE XI – SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	R$ 12.717,00	doze mil, setecentos e dezessete reais
LOTE XII – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	R$ 17.848,50	dezessete mil, oitocentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos
LOTE XIII– DEMUTRAM	R$ 40.401,75	quarenta mil, quatrocentos e um reais e setenta e cinco centavos
VALOR TOTAL	**R$ 633.400,74**	**seiscentos e trinta e três mil e quatrocentos reais e setenta e quatro centavos**

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata.

DATA DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 21 de agosto de 2019.

ASSINA PELO LICITANTE: JOSEMEIRE LIMA DA SILVA TEIXEIRA.

ASSINA PELA ORGAO GERENCIADOR: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO (SECRETÁRIA DE SAÚDE).

ASSINAM PELOS ORGÃOS PARTICIPANTES: JESSE NUNES DE ANDRADE (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA); ANTONIO PEREIRA ANDRADE (ORDENADOR DE DESPESAS SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE); MARIA LOPES DUARTE (SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE); JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA (ORDENADOR DE DESPESAS SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA); SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO (ORDENADOR DE DESPÉSAS DO DEMUTRAN– AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO).

Orós-Ce, 21 de agosto de 2019.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JÚNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:67B94438

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 300801/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Inciso VII do Art. 43º da Lei Orgânica do Município, combinado com o Inciso IV, do Art. 46º da Resolução Nº 003/2013 (Regimento Interno) de 18 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica exonerada do Cargo de Assessora Parlamentar a Sra. ANA EMÍLIA NUNES SOARES.

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

Paço da Câmara Municipal de Palhano-Ceará, aos 30 de agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

MARCOS BARRETO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:3EC0C091

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 015/2019

RESOLUÇÃO Nº 015/2019

Dispõe sobre a aprovação do Relatório de Desempenho dos Benefícios Eventuais referente ao período de janeiro a junho de 2019.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS de Paramoti/CE, no uso de suas atribuições legais definidas pela Lei Municipal nº 293/96 e seu Regimento Interno e considerando a Lei Federal nº 8.742/93 (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435/11, e de acordo com a deliberação da Plenária Ordinária deste Conselho ocorrida na sexagésima quarta reunião ordinária no dia 27 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 2004, que dispõe sobre objetivos, diretrizes, princípios e usuários para a implementação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, por meio da execução dos serviços e programas no âmbito da Proteção Social;
CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, 12 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a operacionalização do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Resolução CNAS n° 35, de 29 de novembro, que dispõe sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência Social, aprovada pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que em seu art. 23 entende por serviços assistenciais as atividades continuadas que visem a melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei;
CONSIDERANDO ainda as demais diretrizes e normativas do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e, que o preenchimento deste Instrumento atende à realidade do município e está em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social;
RESOLVE:
Art. 1° - Deliberar quanto à aprovação do Relatório de Desempenho dos Benefícios Eventuais referente ao período de janeiro a junho de 2019.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Paramoti, 27 de agosto de 2019

RITA MARIA FERNANDES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:5E6AFCD5

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 016/2019

RESOLUÇÃO Nº 016/2019

Dispõe sobre a aprovação do Relatório de Desempenho do PAIF referente ao período de janeiro a junho de 2019.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS de Paramoti/CE, no uso de suas atribuições legais definidas pela Lei Municipal nº 293/96 e seu Regimento Interno e considerando a Lei Federal nº 8.742/93 (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435/11, e de acordo com a deliberação da Plenária Ordinária deste Conselho ocorrida na sexagésima quarta reunião ordinária no dia 27 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 2004, que dispõe sobre objetivos, diretrizes, princípios e usuários para a implementação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, por meio da execução dos serviços e programas no âmbito da Proteção Social;
CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, 12 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a operacionalização do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Resolução CNAS n° 35, de 29 de novembro, que dispõe sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência Social, aprovada pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que em seu art. 23 entende por serviços assistenciais as atividades continuadas que visem a melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei;
CONSIDERANDO ainda as demais diretrizes e normativas do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e, que o preenchimento deste Instrumento atende à realidade do município e está em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social;
RESOLVE:
Art. 1° - Deliberar quanto à aprovação do Relatório de Desempenho do PAIF referente ao período de janeiro a junho de 2019.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Paramoti, 27 de agosto de 2019.

RITA MARIA FERNANDES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:1A903F9E

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 017/2019

RESOLUÇÃO Nº 017/2019

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação para Cofinanciamento do Governo Federal através do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social - para a Política Pública de Assistência Social do município de Paramoti-CE para o exercício de 2019.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS de Paramoti/CE, no uso de suas atribuições legais definidas pela Lei Municipal nº 293/96 e seu Regimento Interno e considerando a Lei Federal nº 8.742/93 (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435/11, e de acordo com a deliberação da Plenária Ordinária deste Conselho ocorrida na sexagésima quarta reunião ordinária no dia 27 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 2004, que dispõe sobre objetivos, diretrizes, princípios e usuários para a implementação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, por meio da execução dos serviços e programas no âmbito da Proteção Social;
CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, 12 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a operacionalização do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Resolução CNAS n° 35, de 29 de novembro, que dispõe sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência Social, aprovada pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que em seu art. 23 entende por serviços assistenciais as atividades continuadas que visem a melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as

necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei;
CONSIDERANDO que o Plano de Ação é um instrumento utilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA para lançamento de dados e validação anual das informações relativas às transferências regulares e automáticas, na modalidade fundo a fundo, do cofinanciamento federal da Assistência Social; E
CONSIDERANDO ainda as demais diretrizes e normativas do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e, que o preenchimento deste Instrumento atende à realidade do município e está em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social;
RESOLVE:
Art. 1° - Deliberar quanto à aprovação do Plano de Ação para cofinanciamento do Governo Federal - Sistema Único da Assistência Social -SUAS ano exercício de 2019.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Paramoti, 27 de agosto de 2019.

RITA MARIA FERNANDES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:FCDD4AAA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 09.08.001/2019

INSTITUI COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO DESTINADA A PROCESSAR E JULGAR EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA A FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 89, inciso II, alínea C da Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 18/2019 de 29 de Maio de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Municipal de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamento público, para a formalização de parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.
Art. 2º Comissão de Seleção será composta por 03 (três) representantes da Administração Pública Municipal, sendo os seguintes representantes:

I – **JOSÉ AIRTON DE ARAÚJO FILHO** - MATRÍCULA 00915933
II – **JAIRTA ALVES TAVARES** – MATRÍCULA 00899048
III – **RENATA MATIAS DE SOUZA** - MATRÍCULA 00915220

§ 1º Serão imediatamente substituídos os membros da Comissão de Seleção que venham manter relação jurídica com quaisquer das Organizações participantes do chamamento público.

Art. 3º A comissão de Seleção terá total independência técnica para exercer o julgamento das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil.

Art. 4º A participação como membro na Comissão de que trata este Decreto é considerada de interesse público e não será, de qualquer maneira, remunerada.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Quixadá, 09 de Agosto de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito de Quixadá

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:53B52E24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 09.08.002/2019

INSTITUI COMISSÃO MUNICIPAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, DESTINADA A MONITORAR E AVALIAR PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 89, inciso II, alínea C da Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 18/2019 de 29 de Maio de 2019.

RESOLVE:
Art. 1º - Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para monitorar e avaliar as parcerias com organizações da sociedade civil celebradas com a Prefeitura Municipal de Quixadá, através de suas secretarias, fundações e autarquias mediante termo de colaboração ou termo de fomento.
I - Comissão de Monitoramento e Avaliação
Membros:

CÍCERA KUICIA BARROS DE AGUIAR - MATRÍCULA 00448044
FRANCIMEIRY AMORIM DA SILVA – MATRÍCULA 00818674
GISELLY GOMES MACHADO – MATRÍCULA 00913786
FRANCISCA DE CASSIA FREITAS DE SOUSA – MATRÍCULA 00002
Art. 2º - Compete á comissão de avaliação e monitoramento apoiar e acompanhar a execução das parcerias celebrada por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a fim de aprimorar os procedimentos, unificar os entendimentos, solucionar controvérsias, padronizar objetos, custos e indicadores, fomentar o controle de resultados e avaliar os relatórios técnicos de monitoramento.
§1º Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto poderá ser efetuada visita *in loco*, dispensada quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria;
§2º O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto levarão em consideração os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com a política pública setorial.
Art 3º - A comissão deverá ser composta por, pelo menos, 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do órgão ou entidade pública, devendo ser priorizada a participação de

profissionais das áreas administrativas e finalísticas relacionadas ao objeto da parceria.

Art. 4º - Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.
Parágrafo único. Configurado o impedimento previsto no caput, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Quixadá, 09 de Agosto de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito de Quixadá

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:13427C17

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019

QUALIFICAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 23.444.748/0001-89, com sede administrativa à Travessa José Jorge Matias, 13, Campo Velho, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, em conformidade com o disposto com a Lei Federal nª 9.637/1998, Lei Municipal nº 2.976 de 06 de junho de 2019 e demais normas aplicáveis**, CONVOCA** as entidades, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, interessadas em obter a **QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO, NA ÁREA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, visando à futura celebração de parcerias por meio de Contrato(s) de Gestão, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
O Edital está disponível gratuitamente no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico: www.quixada.ce.gov.br, sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

1. DO OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA

1.1. O presente edital tem por objeto a chamada pública de entidades privadas, sem fins lucrativos, para que habilitem-se à qualificação como Organizações Sociais – OS's, voltadas para a administração gerencial, operacionalização e execução de ações, serviços e atividades relacionadas ao trabalho e à assistência social no Município de Quixadá.
1.1.1. Será selecionada 01 (uma) proposta, observada a ordem de melhor classificação.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Participarão da presente chamada pública entidades privadas, sem fins lucrativos, cuja natureza social de seus objetivos, aferidos em seus atos constitutivos, dirijam-se às áreas de atuação, relativas ao trabalho e a assistência social.
2.1.1. A qualificação da entidade como Organização Social será realizada pelo Chefe do Poder Executivo, materializada mediante a expedição de Decreto.
2.1.2. Poderão participar da chamada pública entidades, sem fins lucrativos, com sede ou com representação atuante e reconhecida no Município de Quixadá.
2.2. As entidades interessadas em firmar parceria com o Poder Público deverão apresentar Documentação diretamente na Secretaria de Desenvolvimento Social - SDS, no prazo assinalado no item 3.2.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico: www.quixada.ce.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios, estabelecendo o **prazo de 08 (oito) dias** para a apresentação das propostas, **contados após o 5º dia a partir da data de publicação do Edital.**
3.2. As inscrições serão feitas através da entrega da documentação, em 1 (uma) via, encadernada e assinada pelo proponente em envelope lacrado, mediante protocolo na SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SDS, situada à Rua José de Alencar, nº 333,Centro, Quixadá/CE, de segunda a quinta-feira no horário de **8h30min** às **11h30min**, das **14h30min** às **16h30min** e na sexta-feira no horário de **8h30min** às **11h30min,** no período de **05 de setembro de 2019 a 16 de setembro de 2019**, os quais serão abertos, impreterivelmente, em sessão pública, às 15:00**h00min do dia 17 de setembro de 2019 na sede da Secretaria do Desenvolvimento Social - SDS.**
3.3. No envelope com a documentação de inscrição deverão constar, no espaço do destinatário e do remetente, respectivamente, as seguintes informações:

DESTINATÁRIO:
CHAMADA PUBLICA 001/2019
ÓRGÃO:
NOME DO PROPONENTE: (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, Fax, e-mail).
ENDEREÇO DO PROPONENTE:
CNPJ DO PROPONENTE:
CONTATO DO PROPONENTE:

3.4. A inscrição compreenderá a entrega da seguinte documentação:
a) Cópia do Ato Constitutivo, atualizado, da(s) entidade(s) proponente(s) e seu(s) aditivo(s) devidamente registrados em Cartório; bem como cópia da última Ata de Eleição da Diretoria, que demonstre a composição da Diretoria, ou órgão equivalente;
b) Cópia do comprovante de inscrição da(s) entidade(s) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ e demais dados de identificação da(s) proponente(s);
c) Certidão de regularidade fiscal: certidão da Secretaria da Receita Federal do Brasil, certificado de Regularidade do FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT;
d) Certidão Negativa de débitos na esfera Federal, Estadual e Municipal;
e) Certidão Negativa de débito na esfera Municipal da sede da entidade proponente, caso não seja do Município de Quixadá;
f) Declaração de que a Entidade e seus dirigentes não estão em mora, inadimplentes com outros convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;
g) As entidades privadas sem fins lucrativos devem ainda, declarar não ter incorrido, em suas relações anteriores com o Município de Quixadá, nem ao menos em uma das seguintes condutas:
g.1 - Omissão total ou parcial no dever de prestar contas;
g.2 - Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria/Colaboração;
g.3 - Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
g.4 - Ocorrência de danos ao Erário; ou
g.5 - Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria/colaboração.
g.6 - Certidão Negativa de falência da sede da entidade;

h) As entidades privadas sem fins lucrativos devem também apresentar, h.1- Ata de posse da diretoria e cópia do RG e CPF do Diretor Presidente;
h.2 - Ata de aprovação da remuneração dos membros da diretoria pelo conselho de Administração;
h.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que: A entidade não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, salvo na forma de aprendizes, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
h.4 - Publicará, no Diário Oficial dos Municípios, do Contrato de Gestão, de relatório financeiro anual e do relatório anual de execução e cumprimento do objeto referente aos respectivos contratos de Gestão com o Município;
h.5 - Manterá a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3.5. Não sendo apresentada a documentação mencionada no item 3.4, a entidade selecionada será considerada desistente e será convocada a entidade que apresentou a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, que será considerada selecionada, desde que regular a documentação.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A Comissão Especial Seleção realizará os procedimentos da abertura do envelope, julgamento dos documentos de habilitação do participante do presente certame conforme o item 5 do edital.
4.2. Será lavrada Ata da sessão com o registro do nome da entidade sem fim lucrativo e a respectiva nota, bem como da ordem das entidades selecionadas para fins de verificação da documentação de habilitação.

4.5. A eventual causa de desclassificação da entidade também deverá ser consignada em Ata.
4.6. Os Formulários de Avaliação de cada entidade serão mantidos como anexos ao Relatório Conclusivo do Processo de Seleção.

5. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

5.1. A entidade deverá comprovar que, além do seu objeto social se voltar para a realização de ações nas áreas do trabalho e assistência social, satisfaz as seguintes condições, a partir do registro de seu ato constitutivo e suas posteriores alterações, nos termos dos documentos descritos no item 3.4:

5.1.1. finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

5.1.2. previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nas leis de regência;
5.1.3. previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

5.1.4. composição e atribuições da diretoria;

5.1.5. obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial dos Municípios, dos relatórios financeiros e do relatório de execução e cumprimento do objeto referente aos respectivos contratos de Gestão com o Município;

5.1.6. no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

5.1.7 proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

5.1.8. previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Quixadá, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

5.1.9. conselho fiscal como órgão de fiscalização superior;

5.1.10. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS

6.1. A administração pública divulgará o resultado final do processo de seleção **até o dia 19 de setembro de 2019,** no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico: www.quixada.ce.gov.br, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado**.**

6.1.1. Não será fornecida qualquer informação por telefone sobre os resultados.

Poderá ser interposto recurso contra o resultado preliminar de processo de classificação, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da data de divulgação do resultado, que deverá ser entregue, por escrito, e protocolado na SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SDS, situada à Rua José de Alencar, nº 333, Centro, Quixadá/CE, de **segunda a quinta-feira** no horário de **8h30min** às **11h30min**, das **14h30min** às **16h30min** e **na sexta-feira** no horário de **8h30min** às **11h30min**. Não será aceito recurso interposto fora do prazo.

A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. **Não caberá novo recurso contra esta decisão**.

Decidido o Recurso, o resultado final será publicado **até o dia 30 de setembro de 2019** no Diário oficial dos Municípios;

A homologação não gera direito para a entidade celebrar do Contrato de Gestão.

Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de qualificação.
Ultimados todos os recursos, o Secretário(a) da Secretaria de Desenvolvimento Social homologará a presente seleção, e encaminhará ao Gabinete do Prefeito para que este faça publicar o Decreto de Qualificação da entidade vencedora como Organização Social, mediante o visto da Procuradoria Geral do Município.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital diante de alguma irregularidade, **devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes com as propostas**, estando a Administração obrigada a julgar e responder **em até 02 (dois) dias**, hipótese que tal comunicação não terá efeito suspensivo.
7.1.1. Decairá o direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração a entidade que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese que tal comunicação não terá efeito suspensivo.

7.2. Para eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à na SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SDS, situada à Rua José de Alencar, nº 333, Centro, Quixadá/CE, de segunda a quinta-feira no horário de **8h30min** às **11h30min**, das **14h30min** às **16h30min** e na sexta-feira no horário de **8h30min** às **11h30min.** Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do Edital deverão ser enviados até 02 (dois) dias antes do encerramento do prazo previsto para o recebimento dos envelopes.

7.2.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamada Pública e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.2.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7.3. A Prefeitura Municipal de Quixadá resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

7.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Chamada Pública. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar

ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções administrativas.

7.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar desta Chamada Pública.

7.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação na Chamada Pública serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

7.8. O presente Edital de chamada pública terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

Quixadá – CE, 29 de agosto de 2019.

AIRTON BURITI LIMA
Secretário de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:AC529244

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO REF. A TOMADA DE PREÇOS Nº TP2019/006SEDUMA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO Ref. Tomada de Preços Nº.TP2019/006SEDUMA-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - A Presidente da Comissão Permanente de Licitação no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados o **RESULTADO** da fase de Habilitação referente à Tomada de Preços acima especificada, cujo Objeto é a**Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para executar Projeto de Construção de Pavimentação em Pedra Tosca em Diversas Ruas do bairro Carrascal no Município de Quixadá, conforme Projeto Básico de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.**Com o seguinte **RESULTADO: EMPRESAS HABILITADAS: ABRAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI EPP,** inscrita no CNPJ: 12.044.788/0001-17; **WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EPP,** inscrita no CNPJ sob o Nº 10.932.123/0001-14; **PRÓ LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÃO EIRELI,** inscrita noCNPJ: 11.012.912/0001-08; **MV & R LOCAÇÃO E CONSTRUÇÃO- EIRELI,** inscrita no CNPJ: 19.732.774/0001-35 e a **J.S. SINDEAUX NETO EIRELI-ME,** inscrita no CNPJ: 23.463.259/0001-74, **EMPRESA INABILITADA: LEXON SERVIÇOS CONSTRUTORA & EMPREENDIMENTOS EIRELI,** inscrita no CNPJ: 07.191.777/0001-20, **por não cumprir o subitem 4.6.3 do Edital.É O RESULTADO.**Fica aberto os prazos recursais previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mais precisamente no seu Art. 109 alínea "a". Esgotado os Prazos Recursais e se não for interposto Recursos fica marcado para o dia 10 de setembro de 2019 as 09h20min a abertura das Propostas de Preços. Caso entre recursos será revista a data.

Quixadá/CE, 30 de agosto de 2019.

MARYANE QUEIROZ DOS SANTOS FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:F06A7BC3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Quixadá –Os Senhores Ligia Maria Saraiva dos Nascimento – Secretária de Educação; Juliana Capistrano Câmara – Secretária de Saúde; Airton Buriti Lima – Secretário de Desenvolvimento Social; Francisco KildaryLôbo De Carvalho - Secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente; Higo Carlos Nobre Cavalcante - Secretário Municipal de Trânsito, Cidadania, Segurança e Serviços Públicos; José Audenio Morais da Silva - Secretário Municipal de Participação Popular, Esporte e Juventude/Fundação Cultural de Quixadá (Interino), no uso de suas atribuições legais conferidas segundo a Lei Orgânica do Município, bem como considerando o que consta do Processo de Adesão em Ata de Registro de Preços, vem **RATIFICAR** o processo de CRP2019/005-DUG - DIVERSAS UNIDADES GESTORAS, cujo objeto é"*.Adesão à Ata de Registro de Preços Nº. 0328/2019, oriunda do Pregão presencial N° 20180010-DAE, realizado pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do Estado do Ceará, visando a contratação Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e prédios públicos, realizado por empresa especializada com mão de obra matérias e peças de reposição por conta da contratada. De acordo com a tabela SEINFRA 26 OU 26.1. Para atender as diversas Secretarias do Município de Quixadá-CE."*. Em favor do fornecedor: **01. EMKO CONSTRUTORA EIRELI**, inscrita no CNPJ: 24.233.779/0001-53, estabelecida na Rua São Joaquim, 376 /A, Tirou, CEP: 29022-240, Natal-RN; Representada pelo Sr. Tales Emanuel Verissimo Pereira Araújo, brasileiro, solteiro, nascido em 18/06/1993, Procurador, CPF: 101.762.164-05, Documento de Identidade (RG) n° 2482346 SSP-RN; **Secretaria Municipal de Educação de** R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais); **Secretaria Municipal de Saúde de** R$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais); **Secretaria de Desenvolvimento Social de** R$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais); **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente de** R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais); **Secretaria Municipal de Trânsito, Cidadania, Segurança e Serviços Públicos de** R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais);**Secretaria de Participação Popular, Esporte e Juventude de** R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais); **Fundação Cultural de Quixadá de** R$ 100.000,00 (Cem mil reais); **Perfazendo no Valor Global de** R$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais). Nas dotações Orçamentárias de cada Unidade CONTRATANTE.

Prefeitura Municipal de Quixadá-CE, 29 de agosto de 2019

LIGIA MARIA SARAIVA DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Educação
em 29 de agosto de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:DE57E946

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 001.30.08/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE QUIXERÉ publica para conhecimento dos concursados nomeados, as diversas lotações para escolha das suas primeiras lotações, que deverão ser feitas por ordem de classificação, da forma já explicitada no Ofício de informação da nomeação.
Informamos ainda que essa lotação se deve para preenchimento das vagas atuais na Administração Municipal, podendo ser modificada, portanto, não fixa o(a) novo(a) servidor(a) na lotação escolhida, podendo ser modificada por interesse ou necessidade administrativa.
LOTAÇÃO NOVOS CONCURSADOS 2019

	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	LOTACÃO	
	VIGILANTES	SERVIDOR
1	CENTRAL DE VIGILANCIA SEDE -ARQUIVO INATIVO HORÁRIO: 18:00h ÁS 06:00 h	
2	CENTRAL DE VIGILANCIA LAGOINHA EEB MENINO JESUS DE PRAGA HORÁRIO: 18:00h ÁS 06:00 h	
	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
	AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	SERVIDOR
1	SEDE DA SECRETARIA HORÁRIO: 07:00h às	

	11:00h e de 13:00h às 17:00h	
2	SEDE DA SECRETARIA HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	
	PEDREIRO	SERVIDOR
1	SEDE DA SECRETARIA HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	
	SERVENTE DE PEDREIRO	SERVIDOR
1	SEDE DA SECRETARIA HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	
	OPERADOR DE MÁQUINAS	SERVIDOR
1	SEDE DA SECRETARIA HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	

	SECRETARIA DE SAUDE	
	LOTACÃO	SERVIDOR
	TECNICO EM ENFERMAGEM	
1	HOSPITAL MUNICIPAL Plantões diurnos de 12h e noturnos de 12h, durante a semana e finais de semana, de acordo com a necessidade do serviço respeitando carga-horária e as determinações do Conselho de classe. *14 sobreavisos de 12 para acompanhar pacientes transferidos. Inicio do plantão /sobreaviso -06h; Término do plantão/sobreaviso -18h; Inicio do plantão noturno/sobreaviso 18h; término do plantão/sobreaviso 06h.	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
1	PSF LAGOINHA II HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	
	AUXILIAR LABORATÓRIO	
1	HOSPITAL MUNICIPAL HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	
2	HOSPITAL MUNICIPAL HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	

	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
	LOTACÃO	SERVIDOR
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
1	EEB JOSE JOAQUIM DA SILVA E EEB FCA LAURA DE JESUS HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	
2	EEB ZACARIAS FERREIRA DE SOUSA E EEB MENINO JESUS DE PRAGA HORÁRIO: 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
5	EEB FRANCISCA LAURA DE JESUS HORÁRIO: 06:00h às 10:00h e de 12:00h às 16:00h	
6	EEB FRANCISCA LAURA DE JESUS HORÁRIO: 06:00h às 10:00h e de 12:00h às 16:00h	
	COZINHEIRO	
1	EEB FRANCISCA LAURA DE JESUS HORÁRIO: 06:00h às 10:00h e de 12:00h às 16:00h	
2	EEB ZACARIAS FERREIRA DE SOUSA HORÁRIO: 06:00h às 10:00h e de 12:00h às 16:00h	
	MOTORISTA (ROTAS)	
1	CARNAUBAS, LAGOA DA CASCA, MACACOS, TOME, CERCADO DO MEIO, CABEÇA DE SANTA CRUZ E LIXÃO	

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 30 dias do mês de agosto do ano de 2019.

JOSÉ ARIMATEIA DE LIMA
Secretário de Administração

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C994E682

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2019

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas na alínea "a", do inciso II, da Lei Orgânica do Município, etc.,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **GIRLENE CAVALCANTE DOS SANTOS**, Matrícula nº 0003415, inscrita no CPF/MF nº 050.063.973-65, do cargo comissionado de Procuradora Geral do Município, lotada na Procuradoria Geral do Município.

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

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Saboeiro-CE., 26 de agosto de 2019

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:510C38FF

GABINETE DO PREFEITO
RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

GABINETE DO PREFEITO

NOTIFICAÇÃO
RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS, Prefeito do Município de Saboeiro**,** Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

Faço saber que ficam notificados, nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 9.452-97, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste Município, da liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Valor: R$ 79.135,40 (setecentos e nove mil cento e trinta e cinco reais e quarenta centavos)
Data: 27/08/2019
Crédito: Caixa Econômica – Agência nº 0613
Conta Corrente n.º: 6647199-6
Favorecido: Município de Saboeiro, Estado do Ceará
Objeto: Pavimentação em diversas ruas do município de Saboeiro-ce (em ruas dos distritos de Malhada, Flamengo, Barrinha e Santa barra).

Saboeiro-CE., 30 de agosto de 2019

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:866C4C0A

GABINETE DO PREFEITO
RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

GABINETE DO PREFEITO

NOTIFICAÇÃO
RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS, Prefeito do Município de Saboeiro**,** Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

Faço saber que ficam notificados, nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 9.452-97, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste Município, da liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Valor: R$ 88.590,00 (oitenta e oito mil quinhentos e noventa reais)
Data: 27/08/2019
Crédito: Caixa Econômica – Agência nº 0613

Conta Corrente n.º: 6647240-2
Favorecido: Município de Saboeiro, Estado do Ceará
Objeto: PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO-CE.

Saboeiro-CE., 30 de agosto de 2019

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:D42DE728

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO. A Ordenadora de despesas da Secretaria de Assistência Social do Município, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no Art. 49 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo em vista reavaliação de quantitativos especificados no Termo de Referência (PROJETO BÁSICO) do edital referente ao processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico N° 29.05.1-19/PE, cujo objeto á a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA JUNTO A GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS E DEMAIS SERVIÇOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, resolve REVOGAR o processo licitatório supracitado. Em oportuno, encaminhamos ao setor de licitação, solicitando que sejam tomadas as devidas providências com o máximo de urgência, no sentido de dar publicidade a referida **REVOGAÇÃO.**

Ciência ao interessado.

Publique-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri – CE, 29 de agosto de 2019.

ANTÔNIA HELENA DIAS
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Samia Maria Braulio Maia
Código Identificador:11059C92

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE RESULTADO DA FASE DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE TABULEIRO DO NORTE – AVISO DE RESULTADO DA FASE DE ABERTURA DAS PROPOSTAS. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº *26.06.01/2019-SEOSP*. **OBJETO**: Contratação de obras e serviços de engenharia para pavimentação de rua em pedra paralelepípedo com rejuntamento e calçadas em concreto com juntas de dilatação em madeira da Avenida Ziltamir Chaves, na sede do município de Tabuleiro do Norte/CE. A comissão de licitação comunica aos interessados a classificação da fase de abertura da proposta de preços e deu-se da seguinte forma: **1º: Construtora J Silva Ltda,** R$ 761.066,26; **2º: Eletrocampo Serviços E Construções Ltda,** R$ 765.277,26; **3º Vap Construções Ltda,** R$ 791.256,57. A comissão informa que a ata da sessão estará disponível nos sites: www.tce.ce.gov.br/licitacoes e www.tabuleirodonorte.ce.gov.br; A comissão também informa que fica aberto automaticamente após publicação do resultado á interposição de recursos, em conformidade o art. 109, inciso i, alínea "b" da lei federal nº 8.666/93.

Maiores informações através do e-mail licitacaotabuleiro@gmail.com.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:914B87B4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

O **MUNICÍPIO DE QUIXADÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 23.444.748/0001-89, através da Comissão de Seleção, instituída pela Portaria nº 16.08.001/2019, de 16 de Agosto de 2019, considerando o disposto na Lei nº 13.019/2014, e alterações trazidas pela Lei nº 13.204/2015 e **Decreto Municipal nº 18/2019**torna público às Organizações da Sociedade Civil interessadas, que através deste edital, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando à seleção de projetos, em diversas áreas, onde por meio de parceria celebrará **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Todas as informações sobre o presente Chamamento Público, assim como o respectivo edital poderão ser obtidos na sede da Secretaria de Administração, localizada na Trav. José Jorge Matias, 13, Campo Velho, no horário de 8h: 00min às 12h: 00min e das 14h:00min ás 18h:00min, de segunda a sexta-feira, pelo e-mail administracao@quixada.ce.gov.br, ou pelos sites: http://quixada.ce.gov.br e http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/ tudo em conformidade com a Lei nº 13.019/2014.

OBJETO

O presente Edital tem por objeto o chamamento público para o concurso de projetos apresentados por Organizações de natureza privada sem fins lucrativos, que tornem mais eficaz a execução do "**Aperfeiçoamento da Gestão através da inserção de ações, metodologias e aperfeiçoamento das práticas já realizadas com vistas à proposição da capacitação dos cidadãos como ferramenta de melhoria e otimização da interação da comunidade com os programas desenvolvidos pela Administração Municipal mediante o estabelecimento de sistemática de cursos e palestras a serem ofertados aos cidadãos nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito"**,em regime de mutua cooperação com a Administração Pública, no exercício de 2019, conforme o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado.

DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Esse Edital está disponível no site oficial do Município de Quixadá (Endereço: www.quixada.ce.gov.br) desde o dia 13 de Agosto de 2019, em cumprimento as determinações do art. 26 da Lei n° 13.019/14;
As Organizações de Natureza Sem Fins Lucrativos serão denominadas a partir de agora como: Entidades OSC;
As Entidades OSC interessadas em se credenciar a essa Parceria deverão se inscrever na sede Secretaria de Administração, localizada na Travessa Jorge Matias, nº 13, Campo Velho, Quixadá-CE, no período compreendido entre os dias 13/08/2019 a 12/09/2019 ;
O valor de referência para a realização do objeto dessa parceria através da celebração do Termo de Colaboração terá como teto máximo, o valor mensal de R$ 360.000,00;
A contrapartida esperada da Entidade OSC será o fornecimento de bens e serviços;

As informações, esclarecimentos e orientações acerca desse Edital serão prestados pela Comissão de Seleção, com as Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar desse Chamamento Público, no dia 05/09/2019, no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h:00min ás 17h00min, na Travessa Jorge Matias, nº 13, Campo Velho, Quixadá-CE.

A Comissão de Seleção prestará todas as informações e/ou esclarecimentos desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 05 (cinco) dias úteis antes da data da apresentação das Propostas de Planos de Trabalho. As solicitações devem ocorrer, exclusivamente, por meio de documento escrito e entregue por meio físico no endereço Travessa Jorge Matias, nº 13, Campo Velho, Quixadá-CE, ou através do e-mail: administracao@quixada.ce.gov.br (Decreto nº 18/2019 e Lei nº 13.019/2014 e as alterações trazidas pela Lei nº 13.204/2015).

Os pedidos de esclarecimentos poderão ser respondidos através do site, em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento, sem informar a identidade da Entidade OSC e de seu representante. Tanto os pedidos como as respostas serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

Caso haja necessidade de uma eventual modificação no Edital, decorrente de pedidos de informações e/ou esclarecimentos, a divulgação dessa modificação ocorrerá da mesma forma que se deu a divulgação do texto original, **alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente se a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia**.

DOS PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
ETAPA	**AÇÃO**	**DATA/PRAZO**
1	Publicação do edital no sitio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Quixadá – www.quixada.ce.gov.br e do Diário Municipal dos Municípios do Ceará-APRECE: http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/	Dia 13/08/2019
2	Informações, esclarecimento e orientação acerca do Edital.	Dia 05/09/2019
3	**INSCRIÇÕES (sessão de abertura)** – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo I (retirar)	Dia 13/08/2019 á 12/09/2019
4	ETAPA INTERNA - referente à análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentadas na Sessão de Abertura. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada.	Dia 13/09/2019
5	Divulgação do resultado preliminar	Dia 13/09/2019
6	Período recursal	Dia 16/09/2019 a 20/09/2019
7	Da celebração (Apresentação PT/ Habilitação)	Dia 23/09/2019
8	Divulgação do resultado FINAL	Dia 25/09/2019

Em nenhuma hipótese será recebido envelope fora do prazo estabelecido neste Edital.

A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados a seguir, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade OSC.

DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o documento pelo qual a Entidade OSC definirá as atividades e o projeto que serão desenvolvidos, com o descritivo das ações, metas e indicadores para posterior monitoramento;

Para a celebração da presente Parceria, será realizado um concurso entre os projetos apresentados pelas Entidades OSC que apresentar o melhor projeto de **Aperfeiçoamento da Gestão através da inserção de ações, metodologias e aperfeiçoamento das práticas já realizadas com vistas à proposição da capacitação dos cidadãos como ferramenta de melhoria e otimização da interação da comunidade com os programas desenvolvidos pela Administração Municipal mediante o estabelecimento de sistemática de cursos e palestras a serem ofertados aos cidadãos nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito**.

Esse projeto/Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

A forma de execução das ações, indicando, se necessário e quando cabível, as ações que demandarão atuação em rede;

A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

A definição de indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os recursos humanos, remuneração da equipe e os encargos sociais, obrigações trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários a execução do objeto;

Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

Definição da capacidade técnica e operacional necessária a execução das ações; e

A forma como ocorrerão à apresentação das respectivas prestações de contas (Art. 22 da Lei n° 13.019/14);

Na apresentação das receitas e despesas, a Entidade OSC deverá incluir elementos indicativos da mensuração da compatibilização dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou por outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços e quaisquer outras fontes de informações;

A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Administração Municipal constituirá uma Comissão de Seleção que analisará os documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos propostos. Se necessário solicitará informações adicionais, realizará visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, as entidades OSC que atendam aos requisitos previstos neste edital e na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 18/2019.

A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público foi constituída através da Portaria nº 16.08.001/2019, sendo composta pelos seguintes servidores/Agentes públicos:

I – **JOSÉ AIRTON DE ARAÚJO FILHO** - MATRÍCULA 00915933

II – **JAIRTA ALVES TAVARES** – MATRÍCULA 00899048

III – **RENATA MATIAS DE SOUZA** - MATRÍCULA 00915220

As propostas serão julgadas por essa Comissão, nos termos do art. 27, §1º da Lei nº 13.019/14 e art. 24 do Decreto Municipal nº 18/2019.

Será impedido de participar dessa Comissão de Seleção, o membro que, nos 05 (cinco) anos tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado, ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço, ou ter recebido benefício de qualquer natureza de qualquer das entidades OSC participantes do chamamento.

O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, e nomeado um membro substituto que possua qualificação equivalente, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de alteração e divulgação de novo Edital.

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades OSC participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NA CHAMADA PÚBLICA

Poderão participar do presente chamamento público para celebração de Termo de Colaboração, de acordo com a Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 18/2019, entidades privadas sem fins lucrativos que possuam entre seus objetivos estatutários, atividades compatíveis com o objeto deste Chamamento. Além da comprovação documental da execução de trabalhos similares em municípios, no mínimo do mesmo porte, por período superior a 12 (doze) meses.

Para a celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

As entidades OSC concorrentes devem apresentar declarações de que, caso sejam selecionadas, manterão escritório local sediados e com representação atuante e reconhecida no âmbito do Município de Quixadá;

Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33,§§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica -CNPJ **(art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);**

Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (**art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014**);

Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo VI - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Demonstrar conhecimento técnico e capacidade de prestação de serviços na área da educação e políticas públicas setoriais no âmbito do território deste Município, de acordo com a descrição contida no Termo de Referência deste edital.

Que esteja ciente de que a simples participação no chamamento público pressupõe seu conhecimento prévio e sua concordância com o atendimento das disposições deste edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 18/2019;

Ficará impedida de celebrar a parceria a OSC que:

Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39,caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos,exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art.39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos(art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

Os prazos e as condições para requerer IMPUGNACAO deste Edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do Art. 41 da Lei no 8.666/93 e alterações.

Qualquer cidadão/OSC's interessada poderá impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

Será de competência do Secretário Municipal de Administração, a decisão acerca da(s) impugnação(oes) apresentada (s).

Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento do envelope, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste edital.

Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 5.1.

A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

Cópia devidamente autenticada ou com apresentação de originais de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, devendo informar o e-mail e o telefone para contato;

Procuração (quando for o caso);

Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Quixadá/CE, situada no endereço descrito no rodapé deste Edital.

Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Presidente da Comissão de Seleção e protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quixadá, em dias úteis, no horário e endereço descritos no item 5.2.5;

Caberá recurso administrativo:

Da decisão que classificar ou desclassificar OSC's participante;

Da decisão que habilitar ou inabilitar OSC's participante.

O prazo para interposição do recurso administrativo será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
A manifestação em interpor recurso deverá observar os seguintes critérios:
Ser dirigido à Comissão de Seleção, digitado, devidamente fundamentado e, se for o caso,acompanhado de documentação pertinente;
Ser assinado por representante legal da interessada ou procuradora com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.
Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
O recurso será endereçado à Comissão de Seleção de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo da Secretaria de Administração, situada na Travessa Jorge Matias,nº13, Campo Velho, no horário de 08h00min às 12h00min e das 14h:00min ás 17h:00min, de Segunda a Quinta-Feira, e até as 13:00h na sexta-feira, e fora do prazo legal, não serão conhecidos. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, *fac-símile*, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação.
O recurso administrativo terá efeito suspensivo.
Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Quixadá.
A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos planos de trabalho.
Serão adotados os seguintes critérios de desempate:
I - Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas;
II – Entidade com mais tempo de constituição;
III – Sorteio.

TABELA DE PONTUAÇÃO:

PONTUAÇÃO	PESO	PLENAMENTE SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO
		2	1	0
Viabilidade dos objetivos e metas	1			
Consonância com os objetivos propostos	1			
Metodologia estratégia de ação	2			
Viabilidade de execução	2			
Coerência no plano de aplicação de recursos	2			
Experiência da entidade no serviço e em Municípios	2			
Sustentabilidade da entidade	2			
Localização e infra-estrutura física	2			
Adequação aos critérios estabelecidos no plano de trabalho	2			
Participação da OSC em parceria com Universidades	2			

*

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:

Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exeqüíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 1.
Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Educacionais). Peso: 1.
Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.
Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 2.
Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 2.
Experiência da Entidade no Serviço e no Município: Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 2.
Sustentabilidade da Entidade: Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. Peso: 2.
Localização e Infraestrutura física: Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende às necessidades do projeto. Peso: 2.
Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho: Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho. Peso: 2.
Participação da OSC em parceria com Universidades: A organização participa e se articula com Universidades. Peso: 2.
Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópias autenticadas por servidor público desta municipalidade ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei.
Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
Poderão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 5 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.

DO JULGAMENTO

Momento em que as propostas apresentadas passam por um critério de avaliação segundo as regras definidas nesse Edital, para a escolha do projeto de maior grau de adequação à política pública desejada;
O julgamento das propostas ocorre com a avaliação dos projetos pela Comissão de Seleção seguindo os prazos e condições previstas nesse Edital, principalmente no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos nesse Edital;
Os critérios obrigatórios para o julgamento dos projetos será:
O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos esperados segundo o objeto desse chamamento;
O valor de referência ou teto constante no Edital
A avaliação dos projetos privilegiará a inovação e criatividade na proposta de execução do projeto/plano de trabalho;
A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório de acordo com os critério e pontuação já determinados;
Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante nesse Edital.

Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pelas Entidades OSC selecionadas dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei n° 13.019/14. (Redação dada pela Lei n° 13.204/15)

DA HOMOLOGAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Quixadá divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no seu endereço eletrônico oficial. As Entidades OSC poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recursos, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para a homologação pelo Chefe do Poder Executivo e publicará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo em julgamento lavrado em ata, a ser divulgado em seu endereço eletrônico, contendo a lista classificatória das Entidades OSC cujas propostas de plano de trabalho foram aprovadas com a sua respectiva pontuação.

A homologação do resultado não gerará direito para a Entidade OSC à celebração do Termo de Parceria.

Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única Entidade OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para apresentação dos documentos de habilitação nos termos previsto neste Edital.

A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e horário da sessão pública para que as Entidades OSC's selecionadas, respeitando a ordem de classificação e somente, daquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentarão os documentos de habilitação, comprovando os requisitos previstos na Cláusula 11 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorram nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Depois de encerrada a fase competitiva das propostas (Plano de Trabalho), a Comissão de Seleção deverá proceder a uma verificação final da documentação prevista no Edital, conforme Arts. 33 e 34 da Lei n° 13.019/14. A segunda melhor proposta, também, terá essa verificação final.

DA HABILITAÇÃO

Para fins de celebração da parceria a OSC deverá apresentar a seguinte documentação:

Oficio do Representante da Entidade encaminhando a documentação abaixo:

Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações;

Normas de organização interna que prevejam expressamente:

Objetivos voltados a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Ata de eleição da diretoria em exercício;

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas– CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, acompanhada das devidas cópias;

Certidão conjunta negativa de tributos federais relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Receita Federal do Brasil;

Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943(CLT);

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; (ANEXO V).

Comprovação de aptidão para execução dos serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste chamamento público, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, comprovando que a instituição tenha prestado ou que esteja prestando este tipo de serviço satisfatoriamente;

Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, conter identificação do emitente, características e localização da prestação do serviço, endereço, data de emissão e declaração do emitente de que o serviço foi realizado a contento.

A empresa deverá comprovar experiência mínima de 01 (um) ano na prestação de serviço ora contratado, ininterrupto ou não, até a data da sessão pública de abertura deste chamamento público;

Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência da Comissão de Seleção.

Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no plano de trabalho;

Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente especifica;

Declaração de que a entidade não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Declaração que a entidade se compromete a divulgar a parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, bem como todas as outras parcerias celebradas com a administração pública, conforme dispõe o art. 11, da Lei 13.019/2014;

Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do Poder Pública concedente;

Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade;

Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos Arts. 63 a 68 da mesma Lei;

Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal;
Relatório de atividades executadas no exercício anterior, demonstrando a experiência previa na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
Fornecer e manter, obrigatoriamente, disponível endereço eletrônico (e-mail) para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos, através de DECLARACAO, conforme modelo abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO
CHAMAMENTO PUBLICO No XXX/2019

A OSC'....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) ……., portador(a) da Carteira de Identidade no ..... e do CPF no ....., DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) ....., para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

Local e data

Representante Legal

A Entidade OSC vencedora deverá comunicar todas as alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver;
Na hipótese da Entidade OSC não atender aos requisitos exigidos nos artigos 33 e 34, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada;
No período entre a apresentação da documentação prevista neste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as Entidades OSC's ficarão obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração dessa parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração;

DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:
Comprovação de atendimento ao previsto no item 6 deste Edital;
Emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:
Ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
A viabilidade de sua execução;
A verificação do cronograma de desembolso;
A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
A designação do gestor da parceria.
A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
Emissão de parecer jurídico pela Procuradoria do Município de Quixadá, acerca da possibilidade Jurídica de celebração da parceria.
As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.
Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.
O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser guardado pela Secretaria responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.
Os efeitos desta parceria iniciam a partir da sua publicação, estabelecida no Termo de Colaboração.

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos provenientes dessa parceria serão liberados de acordo com o cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho;
Os recursos financeiros provenientes dessa parceria serão mantidos exclusivamente na conta bancária específica desse projeto, isenta de tarifa bancária na instituição determinada pela Administração Pública. Os rendimentos ativos serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos; (Redação dada pela Lei n° 13.204/15)
Por ocasião da conclusão desse Projeto, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos aos cofres públicos do Município de Quixadá, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração imediata por conta da Administração Pública de Tomada de Contas Especial; (Redação dada pela Lei n° 13.204/15)
Toda movimentação de recursos no âmbito dessa parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de deposito em sua conta bancária;
Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços; (Redação dada pela Lei n° 13.204/15)
Os recursos dessa parceria serão geridos pela OSC PARCEIRA e estarão vinculados exclusivamente às despesas previstas no Plano de Trabalho Original. E como a receita arrecadada possui a natureza de verbas públicas, deve ser alocada nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP.
As despesas decorrentes dessa parceria serão efetuadas com recursos próprios do Município de Quixadá, em estrita observância ao plano de trabalho original através das dotações orçamentárias:

SECRETARIA	CÓD	DOTAÇÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	701	15 122 0603 2.018	GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRÂNSITO, CIDADANIA, SEGURANÇA E SERVIÇOS PÚBLICOS	2601	15 128 0602 2.143	CAPACITAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES DA SECRETARIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, CIDADANIA, SEGURANÇA E SERVIÇOS	2601	04 128 0602 2.140	CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE TRÂNSITO
SECERTARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	1001	10 122 1312 2.082	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	401	04 122 0603 2.010	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	801	12 368 0602 2.065	CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	801	12 368 0602 2.067	REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES PAR

			EDUCAÇÃO INCLUSIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1602	08 244 1313 2.120	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO SUAS-IGD SUAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1601	08 122 1313 2.108	GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDAÇÃO CULTURAL DE QUIXADÁ	1501	13 128 0602 2.100	FOMENTO E FORMAÇÃO DOS PROFESSORES, TÉCNICOS , INSTRUTORES E PROFISSIONAIS.
SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, ESPORTE E JUVENTUDE	2201	27 122 0603 2.131	GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR , ESPORTE E JUVENTUDE

Caso haja aquisição de materiais permanentes e equipamentos com recursos provenientes dessa parceria, os bens serão tombados como bens públicos e inalienáveis. No encerramento ou extinção do projeto, esses bens deverão ser transferidos para a Administração Pública;
Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes dessa parceria;
As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos 55 e 57 da Lei 13.019/2014.

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

O Monitoramento e a avaliação da execução do projeto vencedor serão exercidos por uma Comissão instituída para esse fim. E será a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução dessa parceria cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;
A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída através de Portaria, onde serão nomeados servidores públicos:
I - CÍCERA KUICIA BARROS DE AGUIAR - MATRÍCULA 00448044
II - FRANCIMEIRY AMORIM DA SILVA – MATRÍCULA 00818674
III - GISELLY GOMES MACHADO – MATRÍCULA 00913786
IV - FRANCISCA DE CASSIA FREITAS DE SOUSA – MATRÍCULA 02
O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos deverá conter:
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Entidade OSC na Prestação de Contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Colaboração;
Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles: interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva;
Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos Órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de políticas públicas das áreas de atuação do objeto dessa parceria.

DO GESTOR DA PARCERIA

O Gestor será um Agente Público responsável pela gestão dessa parceria celebrada através de Termo de Colaboração designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, ou outro meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
Caso o Gestor da parceria deixar de ser Agente Público ou ser lotado em outro Órgão ou Entidade, o Administrador Público deverá designar um novo Gestor, assumindo enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do Gestor com todas as suas responsabilidades;
Será impedida de participar como Gestor da parceria, pessoa que nos últimos 05 (cinco) anos tenha mantido relação jurídica com apenas, 01 (uma) das Entidades OSC participantes desse Certame;
São obrigações do Gestor:
Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria
Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos. Bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados
Emitir Parecer Técnico Conclusivo de análise da Prestação de Contas levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dessa parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, segundo procedimentos estabelecidos conforme previsão nas atividades elencadas no Plano de Trabalho;
A Administração Pública fornecerá manuais específicos às Entidades OSC por ocasião da celebração da parceria, tendo como premissa a simplificação e a racionalização dos procedimentos para a prestação de contas que deverá conter elementos suficientes que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento de acordo com os termos pactuados, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até a data de referência da Prestação de Contas;
O dever de prestar contas surge no momento da liberação dos recursos. A Prestação de Contas relativa a essa parceria deverá ser apresentada mensalmente e conter, além dos documentos legais e fiscais, os seguintes relatórios:
Relatório de Execução do Objeto – contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com os resultados obtidos;
Relatório de Execução Financeira – contendo a descrição das receitas e despesas efetivadas e sua vinculação ao cumprimento do objeto;
Relatório de Visita Técnica e/ou Monitoramento e Avaliação do Projeto – Elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeada pelo Município de Quixadá, através de Portaria.
As despesas referentes a atividades não previstas no Plano de Trabalho selecionado, se não forem suficientemente justificadas serão glosadas;
A análise das Prestações de Contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados. Além do que deverá estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;
Após a análise da Prestação de Contas, o Gestor dessa Parceria emitirá um Parecer Técnico, aprovando e/ou sugerindo esclarecimentos a Entidade OSC e/ou a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
A manifestação do Gestor dessa parceria sobre a Prestação de Contas deverá ser:
Pela aprovação
Pela aprovação com ressalva
Pela reprovação, com instauração imediata de Tomada de Contas Especial
Constatada qualquer irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverá ser concedido um prazo, máximo, de 30 (trinta) dias para que a Entidade OSC possa sanar as incongruências e comprovar o correto cumprimento do objeto;
Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou omissão, não havendo correção, a autoridade competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as medidas cabíveis para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação dos danos e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente;

Ao final de cada exercício financeiro, a Entidade OSC deverá apresentar uma Prestação de Contas final do exercício. O Gestor emitirá um Parecer Técnico Conclusivo da execução do objeto desenvolvido e das metas e resultados alcançados, o qual deverá mencionar, obrigatoriamente:
Os resultados já alcançados e seus benefícios
Os impactos econômicos ou sociais
O grau de satisfação do público-alvo
A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do projeto pactuado
As Prestações de Contas serão avaliadas:
Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
Regulares com Ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte dano ao erário;
Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes situações:
Omissão no dever de prestar contas;
Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
Desfalque ou desvio de dinheiro, bens e valores públicos.
O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da Prestação de Contas ou omissão em relação a análise do seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação. (Incluído pela Lei n° 13.204/15)
Quando a prestação de contas for avaliada irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Entidade OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme descrição no Termo de Colaboração, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho Original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos. (Incluído pela Lei n° 13.204/15)
A administração Pública deverá manter em seu arquivo os documentos originais das prestações de contas durante o prazo de 10 (dez) anos

DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as Normas da legislação pertinente, a Administração Pública poderá garantida a defesa prévia, aplicar as Entidades OSC as seguintes sanções:
Advertência
Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria e contrato com órgãos e entidades governamental pelo prazo de até 2 (dois) anos;
Declaração de Inidoneidade participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria e contrato com órgãos e entidades governamental, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Entidade OSC ressarcir pelos prejuízos causados e após decorridos o prazo de até 2 (dois) anos;
Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da Prestação de Contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria;
A prescrição será interrompida com a edição de qualquer ato administrativo voltado à apuração da infração.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A vigência dessa parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Entidade OSC devidamente formalizada e justificada a ser apresentada a Administração Pública em no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente prevista;
A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Administração Pública quando esta der causa de atraso na liberação de recursos financeiros para a execução dessa parceria. A prorrogação deverá ser limitada ao exato período do atraso verificado;
O Plano de Trabalho dessa parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas mediante Termo Aditivo ou Apostilamento ao Plano de Trabalho Original.
Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:
Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
ANEXO VI – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS
ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/2019

DO FORO

Fica eleito, desde já o foro deste Município, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos ou relativos à aplicação do presente Edital e pelo futuro Termo de Colaboração, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Quixadá, 12 de AGOSTO de 2019.

LÍGIA MARIA SARAIVA DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Educação.

JULIANA CAPISTRANO CÂMARA
Secretaria Municipal de Saúde.

AIRTON BURITI LIMA
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.

HIGO CARLOS NOBRE CAVALCANTE
Secretaria Municipal do Trânsito, Cidadania, Segurança e Serviços Públicos.

FRANCISCO KILDARY LOBO DE CARVALHO
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano

FRANCISCO RODRIGO JOSINO AMARAL
Secretaria Municipal de Administração

JOSÉ AUDÊNIO MORAES DA SILVA
Secretário de Participação Popular, Esporte e Juventude
Presidente da Fundação Cultural de Quixadá

ANEXO I
TERMO REFERÊNCIA

Termo de Referência para elaboração de Plano de Trabalho em conformidade com chamamento público n.º 001/2019, destinado à Seleção de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC),no âmbito deste Município, para celebração de termo de colaboração, para execução de atividades de Aperfeiçoamento da Gestão através da inserção de ações, metodologias e aperfeiçoamento das práticas já realizadas com vistas à proposição da capacitação dos cidadãos como ferramenta de melhoria e otimização da interação da comunidade com os programas desenvolvidos pela Administração Municipal mediante o estabelecimento de sistemática de cursos e palestras a serem ofertados aos cidadãos nas áreas de áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito, no exercício de 2019, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado.

DO OBJETO
O objeto do presente Termo de Referência é a fixação de parceria com entidade de direito privado sem fins lucrativos, para execução de atividades de **Aperfeiçoamento da Gestão através da inserção de ações, metodologias e aperfeiçoamento das práticas já realizadas com vistas à proposição da capacitação dos cidadãos como ferramenta de melhoria e otimização da interação da comunidade com os programas desenvolvidos pela Administração Municipal mediante o estabelecimento de sistemática de cursos e palestras a serem ofertados aos cidadãos nas áreas educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito**, em regime de mutua cooperação com a Administração Pública, no exercício de 2019, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado.
Este termo será regido pela Lei nº 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mutua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;
JUSTIFICATIVA
No âmbito da Administração Municipal, notadamente no concernente aos programas que visem à melhoria da gestão e da qualidade de vida dos cidadãos observa-se que o incentivo à capacitação é um dos fatores positivos na melhoria dos indicadores municipais. Verifica-se ainda, que investimentos em capacitação culminam não somente na qualificação de pessoas, mas também promove a elevação da melhoria dos serviços prestados, melhoria esta que incute consideráveis mudanças sócio econômicas acarretando impactos positivos na elevação dos índices de desenvolvimento do Município e promoção da melhoria da qualidade de vida.
Sob estes aspectos e diante da necessidade de um novo olhar sobre a administração municipal, o poder público deve planejar ações estratégicas visando à implantação de benefícios e serviços de capacitação educacionais que atendam a necessidade de toda a população do município de Quixadá, tal como a garantia de formação continuada aos cidadãos nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito.
Outro aspecto importante nesse contexto, é que a política pública municipal voltada às práticas de governança ainda é muito escassa ou isolada face as inúmeras carências decorrentes das restrições que os Municípios menores enfrentam. Isso finda por comprometer a execução das ações necessárias à melhoria das práticas de gestão.
Há que se considerar então que o desenvolvimento de uma metodologia de gestão otimizada com foco na capacitação dos agentes atuantes na gestão, ministrada no próprio Município, promove a eficiência e a consequente otimização na utilização dos recursos orçamentários. Outro ponto reside no fato de que a capacitação de pessoas tem por efeito secundário o aumento das possibilidades de encaixe das pessoas capacitadas no mercado de trabalho local melhorando, inclusive, a prestação dos serviços que serão executados futuramente pelos beneficiados.
Já em termos técnicos, tem-se que o IDH Municipal varia de 0 a 1 considerando indicadores de longevidade (saúde), renda e educação. Quanto mais próximo de 0, pior é o desenvolvimento humano do município. Em contrapartida quanto mais próximo de 1, mais alto é o desenvolvimento do município. Assim, verifica-se que não obstante o Município de Quixadá tenha realizado evoluções consideráveis em relação à mensuração do último IDH realizado, muito ainda há que se fazer principalmente no tocante à educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito.
Nessa premissa foi concebido o projeto ora apresentado cujas ações englobam desde a análise dos dados estatísticos relacionados à composição do cálculo do IDH, como também a realização de atividades voltadas à otimização da gestão capacitação, geração de renda, educação e melhoria na perspectiva de vida.
Assim, uma vez diante de mapeamento e diagnóstico dos critérios preponderantes no cálculo do IDH Municipal há que se mensurar as demandas e carências existentes no Município direcionando a qualificação para futuras inserções no mercado de trabalho local, inclusive com a inclusão dos beneficiários do projeto em setores inseridos em programas de governo já estabelecidos.
O fato é que a operacionalização de uma política pública de capacitação continuada transcende os critérios usuais de ofertas de cursos, posto que sua essência e seus princípios possuam peculiaridades ímpares, inexistentes em qualquer outro setor do ramo. Por meio da educação profissional continuada, estimula e promove a capacitação e qualificação em todas as áreas de atuação dos agentes atuantes na gestão, objetivando a modernização administrativa, a melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.
Assim, a exemplo da metodologia adotada pelo Governo Federal no âmbito do PRONATEC o presente projeto visa replicar a tendência de investimento em capacitação técnica cuja seleção deverá pautar-se em características personalizadas e específicas de cada setor que se pretende melhorar o que por si só, face às dificuldades existentes, apresenta-se como um desafio.
Contudo, é cediço que as enormes carências que norteiam a gestão municipal não permitem que a gestão realize a execução do presente projeto, fazendo-se, portanto, necessário que este seja realizado através de parceria. O fato é que a Administração Municipal, não obstante os grandes avanços já realizados, ainda possuem um elevado índice de carência técnica uma vez que seu já escasso quadro precisa lidar diariamente com a execução de múltiplas funções diárias com vistas a promoção do bom funcionamento da máquina pública.
Nessa premissa, apresenta-se imprescindível que na gestão e execução do presente projeto seja realizada a através de parceiro que tenham a expertise necessária não somente na execução das atividades pretendidas, mas também que auxiliem e promovam a gestão do projeto em si, admitindo-se parceria desde que estatutariamente os parceiros sejam habilitados a realização das atividades.
Diante da formatação ora apresentada verifica-se que a execução do Projeto ora proposto trará grande benefício ao Município de Quixadá, notadamente no tocante à otimização da gestão, melhoria no nível de capacitação dos munícipes e consequente elevação dos indicadores do IDH Municipal. Ressalte-se, ainda, a contribuição sócio econômica de sua operacionalização, uma vez que sua execução contará com a concessão de

bolsas de auxílio, sem contar que a inserção no Município de docentes e pesquisadores per si já incutirá uma considerável contribuição na seara do desenvolvimento do Município fomentando indiretamente o comércio local.
O Município de Quixadá a partir da identificação de vocações locais e regionais, e da construção de uma alternativa de viabilidade econômica e tecnológica, visa com a implantação deste termo de colaboração estabelecer uma parceria estratégica inovadora visando à promoção da melhoria dos índices do Município e ao desenvolvimento econômico regional, tendo como objetivo o aperfeiçoamento da gestão através da inserção de ações e metodologia otimização das práticas já realizadas utilizando a capacitação dos cidadãos como ferramenta de melhoria e otimização da interação da comunidade com os programas desenvolvidos pelo Município mediante o estabelecimento de sistemática de cursos e palestras a serem ofertados aos cidadãos nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito.

FUNDAMENTOS PARA A PARCERIA

Objetivo Geral

Este projeto tem como objetivo a proposição de metodologias de otimização voltada à capacitação continuada com a execução de atividades voltadas à otimização da educação, fomento à geração de renda e empreendedorismo e melhoria na prestação dos serviços neste município, bem como a capacitação de seus participantes para realizar atividades profissionais nas áreas de educação, saúde, meio ambiente e gestão nos programas, projetos e ações executados pela Administração Municipal.

Objetivos Específicos

Pesquisa e levantamento de dados relativos à educação, saúde, meio ambiente e geração de renda do Município.
Otimização do nível de instrução técnica dos cidadãos do Município nas áreas da educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito.
Integração dos participantes nos programas, projetos e ações executados pelo Município.
Melhorar os indicadores de qualidade de aprendizagem, aumentar o engajamento dos jovens na vida escolar e diminuir a evasão;
Promover formatos inovadores de auto avaliação de competências acadêmicas.
Conceber, elaborar, desenvolver e implementar PROJETOS, de acordo com as metas estabelecidas;
Transferir conhecimentos sobre as metodologias utilizadas nesses PROJETOS;
Incentivo a inserção dos participantes no mercado local de trabalho.
Criação de cadastro de profissionais considerando as capacitações realizadas.

Metas

Capacitação continuada e complementar em cursos de extensão, na modalidade semipresencial nas áreas de áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito.
Elaboração de proposta de otimização na prestação dos serviços do Município.
Diagnóstico dos impactos resultantes da execução do Projeto.
Capacitação de pessoas visando a elevação dos indicadores utilizados para fins de mensuração do IDH Municipal, notadamente no concernente à redução do analfabetismo de jovens e adultos.
Diagnóstico dos impactos resultantes da execução do Projeto.

Fatores Críticos de Sucesso

Capacitação e conscientização dos estudantes e professores;
Qualificação da Equipe Técnica responsável pelo projeto;
Planejamento, levantamento e definição dos tipos e quantitativos de processos envolvidos;
Avaliação detalhada do andamento do projeto;
Experiência da entidade a ser contratada;
Recursos financeiros disponíveis em tempo hábil e adequados;
Comprometimento da Alta Administração – Diretores, Gestores, Coordenadores e demais Servidores;
Autonomia da entidade contratada na Gestão do Projeto;
Capacitação do quadro de pessoal do Comitê Técnico;
Comprometimento do Comitê Gestor, designado pela CONTRATANTE.

Metodologia de Execução

O presente projeto será executado por meio da utilização de melhores práticas de Gestão de Projetos e deverá englobar a utilização de Padrões e Metodologias, bem como da disponibilização de uma equipe técnica especializada em gerenciamento de projetos, garantindo a execução do objeto contratado pela CONTRATANTE.
A execução do Projeto deverá ser realizada através de parceria entre a entidade sem fins lucrativos e o Município de Quixadá que experiência e expertise comprovada na oferta de cursos de extensão, cursos estes de carga horária de no mínimo 20hs semanais os quais serão ministrados no Município de Quixadá a serem ministrados na modalidade semi- presencial, com carga horária teórica e prática.
A implementação dos cursos contará com a delimitação dos temas nas áreas educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito a serem ministrados em turmas os quais terão aulas presenciais, acompanhamento e atividades via web, atividades práticas, bem como sistemática de avaliação de resultados através da entrega de relatórios, podendo os mesmos serem inseridos, em regime de estágio, em setores e programas municipais.
Deverá ser efetuada pesquisa e o levantamento dos dados municipais pertinentes aos indicadores que mensuram o cálculo do Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, notadamente no concernente à educação e geração de renda.

DAS CONSIDERAÇÕES

Considerando que o Município de Quixadá possui convênios com entidades nos quais repassa recursos financeiros para que estas, de forma complementar, executem ações na área educacional;
Considerando a necessidade de redefinição de como será a relação jurídica do governo com as organizações da sociedade civil;
Considerando que a aplicação dos recursos deve ser dentro do município de Quixadá, todas as OSC (Organizações da Sociedade Civil) deverão ter estruturas físicas instaladas neste município.
Considerando ainda que o público alvo deverá ser atendido dentro do território municipal, uma vez que não e viável a remoção desses alunos para outro município.
Considerando a necessidade de realizarmos um chamamento público para o concurso de projetos para continuar celebrando parcerias com as Organizações de natureza privada sem fins lucrativos para prestação de serviços nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito, justifica-se a solicitação de abertura de procedimento cuja finalidade é a celebração de termos de fomento nas áreas estabelecidas.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

O valor fixado para esta prestação de serviços foi definido de acordo com a disponibilidade financeira do Município de Quixadá, bem como, baseado no PPA - Plano Plurianual e LOA - Lei Orçamentaria Anual de 2019, como segue:

Item	ÁREA	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO
1	***EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, GESTÃO PÚBLICA, AGRICULTURA, CULTURA, ESPORTE, MEIO AMBIENTE, CIDADANIA E TRÂNSITO***	**Aperfeiçoamento da Gestão através da inserção de ações, metodologias e aperfeiçoamento das práticas já realizadas com vistas à proposição da capacitação dos cidadãos como ferramenta de melhoria e otimização da interação da comunidade com os programas desenvolvidos pela Administração Municipal mediante o estabelecimento de sistemática de cursos e palestras a serem ofertados aos cidadãos nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão pública, agricultura, cultura, esporte, meio ambiente, cidadania e trânsito.**	**R$ 360.000,00/MÊS**

PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços especificados neste Termo de Referência deverão ser executados no período de 12 (doze) meses.

REQUISITOS PARA EXECUÇÂO DOS SERVIÇOS

As ações necessárias à execução dos serviços poderão ser prestadas nas dependências das Secretarias Municipais contempladas neste projeto, nos horários de funcionalidade das mesmas e/ou nas dependências da ENTIDADE, conforme especificado no PLANO DE TRABALHO a ser selecionado.

As ações serão realizadas em local a ser designado pela ENTIDADE ou nas dependências na sede CONCEDENTE, em data e horário por ela definidos.

Exige-se a implantação completa e satisfatória dos serviços objeto desta celebração como projeto a ser desempenhado pela instituição vencedora do certame. A instituição vencedora será responsável pela completa execução do PLANO DE TRABALHO selecionado.

CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação.

É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Quixadá, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

Os demais direitos e obrigações das partes serão objeto do Termo de Fomento e deverão atender a Lei nº 13.019/2014.

Prestar contas de forma anual, e de forma integral em até 90 (noventa) dias a contar do termino de vigência do termo de fomento, de acordo com os critérios e indicações exigidos pela CONCEDENTE, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, conforme disposto na Lei 13.019/2014.

Para fins de prestação de contas anual ou final, a organização da sociedade civil deverá apresentar relatório de execução do objeto, que conterá:

Demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;

Documentos de comprovação de cumprimento de contrapartida, quando houver.

O relatório de que trata o caput deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

Os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;

Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

As informações de que trata o 8.6 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidencia de existência de ato irregular, a administração pública exigira a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

A relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

Comprovante da devolução do saldo remanescentes da conta bancaria especifica, quando houver;

O extrato da conta bancaria especifica;

A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Parágrafo único. As demais considerações sobre prestação de contas serão aplicadas conforme prevista nos artigos 63, 64, 66 e 67 da Lei 13.019/2014.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A Administração Municipal por meio da Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 16.08.001/2019 analisará os documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos propostos para os fins dispostos neste instrumento. Se necessário, solicitará informações adicionais, realizará visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, as entidades que atendam aos requisitos previstos no edital e na Lei Federal no 13.019/2014.

A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos planos de trabalho, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

Serão adotados os seguintes critérios de desempate:

Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas;

Entidade com mais tempo de constituição;

Sorteio.

TABELA DE PONTUAÇÃO:

PONTUAÇÃO	PESO	PLENAMENTE SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO
		2	1	0
Viabilidade dos objetivos e metas	1			
Consonância com os objetivos propostos	1			
Metodologia e estratégia de ação	2			
Viabilidade de execução	2			

Coerência no plano de aplicação de recursos	2			
Experiência da entidade no serviço e no município	2			
Sustentabilidade da entidade	2			
Localização e infraestrutura física	2			
Adequação aos critérios estabelecidos no plano de trabalho	2			
Participação da OSC em parceria com Universidades	2			

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:

Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 1.

Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Educacionais). Peso: 1.

Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 2.

Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos **recursos** com a proposta de trabalho.Peso: 2.

Experiência da Entidade no Serviço e no Município: Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto.Peso: 2.

Sustentabilidade da Entidade: Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. Peso: 2.

Localização e Infraestrutura física: Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende às necessidades do projeto. Peso: 2.

Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho: Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho. Peso: 2.

Participação da OSC em parceria com Universidades: A organização participa e se articula com a rede de controle social e garantia de direitos. Peso: 2.

DA FONTE DE RECURSOS

As despesas com a contratação dos serviços, objeto deste Termo de fomento, correrão por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2019.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CORRERÁ A CONTA DO ORÇAMENTO DE 2019, COMO SEGUE:

SECRETARIA	**CÓD**	**DOTAÇÃO**	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	701	15 122 0603 2.018	GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRÂNSITO, CIDADANIA, SEGURANÇA E SERVIÇOS PÚBLICOS	2601	15 128 0602 2.143	CAPACITAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES DA SECRETARIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, CIDADANIA, SEGURANÇA E SERVIÇOS	2601	04 128 0602 2.140	CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE TRÂNSITO
SECERTARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	1001	10 122 1312 2.082	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	401	04 122 0603 2.010	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	801	12 368 0602 2.065	CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	801	12 368 0602 2.067	REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES PAR EDUCAÇÃO INCLUSIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1602	08 244 1313 2.120	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO SUAS-IGD SUAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1601	08 122 1313 2.108	GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDAÇÃO CULTURAL DE QUIXADÁ	1501	13 128 0602 2.100	FOMENTO E FORMAÇÃO DOS PROFESSORES, TÉCNICOS , INSTRUTORES E PROFISSIONAIS.
SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, ESPORTE E JUVENTUDE	2201	27 122 0603 2.131	GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR , ESPORTE E JUVENTUDE

FISCALIZAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS

A fiscalização da execução do objeto será feita pela Concedente, por intermédio da Comissão de Monitoramento, nomeada por meio da Portaria nº 16.08.002, de 16 de Agosto de 2019, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazos e condições deste termo de referência, do Edital de Chamamento Público e do Plano de Trabalho proposto.

A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria de acordo com os Artigos 58 e 59 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

DAS PENALIDADES

O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Termo de Fomento, implicará na adoção das medidas e penalidades previstas na Lei nº 13.019/2014.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos ou duvidas que surjam, quando da execução dos serviços constantes do presente Termo de Colaboração, serão resolvidos pelo Município de Quixadá.

Quixadá, 12 de Agosto de 2019.

LÍGIA MARIA SARAIVA DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Educação.

JULIANA CAPISTRANO CÂMARA
Secretaria Municipal de Saúde.

AIRTON BURITI LIMA
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.

HIGO CARLOS NOBRE CAVALCANTE
Secretaria Municipal do Trânsito, Cidadania, Segurança e Serviços Públicos.

FRANCISCO KILDARY LOBO DE CARVALHO
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano

FRANCISCO RODRIGO JOSINO AMARAL
Secretaria Municipal de Administração

JOSÉ AUDÊNIO MORAES DA SILVA
Secretário de Participação Popular, Esporte e Juventude
Presidente da Fundação Cultural de Quixadá

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local, ____ de _____ de 2019.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS
Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014 e Decreto Municipal nº 18/2019 [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:
Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
OU
Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
OU
Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local, ____ de _____ de 2019.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/201___
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/201___
PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM OMUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXX E A ENTIDADE _____, PARA OSFINS QUE ABAIXO ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO XXXXXXXXX**, **- ESTADO DO CEARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, sediado na <Endereço do Município>, CEP:XXXX-XXX, doravante denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **XXXXXXXXXXX**, <naturalidade>, <estado civil>, <formação>, portador do CPF no XXX.XXX.XXX-XX e da CI no XXX.XXX-<UF>, residente e domiciliado neste Município, e do outro **XXXXX**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ no XXXXX, estabelecida na Rua/Avenida XXXXX, no XXX, no Município de XXXXXX, CEP: XXX, e-mail: XXX, tel. XXX, neste ato representado por seu (sua) Presidente, Senhor(a) **XXXXX**, portador(a) do CPF no XXX e da CI no XXX, (Nacionalidade) XXX, (Estado Civil) XXX, (Profissão) XXX, domiciliado(a) e residente na Rua XXX, no XXX, Bairro XXX, (Cidade) XXX, CEP: XXX, doravante denominada **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no **Processo Administrativo nº XXXXXX/2019**e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014e Decreto Municipal nº 18/2019, mediante as seguintes clausulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente termo de colaboração, tem por objeto o repasse de recursos financeiros, para a **XXXXXXXXX**, em atendimento conforme detalhado no Plano de Trabalho, o qual é parte integrante.
Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas diversas daquelas previstas no Plano de Trabalho (ANEXO I), salvo justificadamente aquelas na CLÁUSULA QUINTA.
E vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do poder público;
Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja aparelho administrativo do município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES
São obrigações dos Parceiros:
I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
Fornecer manuais específicos de prestação de contas as organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação as referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo.
Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação designada, que homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários de plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso na forma prevista na CLAUSULA TERCEIRA, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, com as respectivas responsabilidades;
Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
Manter, em seu sitio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
Divulgar pela internet os meios de representação sobre aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a contestação de evidencias de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Manter escrituração contábil regular;
Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falha desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) o qual será repassado de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, as quais deverão ser depositadas na conta específica da PROPONENTE, isenta de tarifa bancária, vinculada ao objeto, na **Agência nº xxxx, no Banco XXXXXXXXXXXX, na Conta Corrente nºXXXXXXXXX.**
O Município de Quixadá transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recurso correndo à despesa da seguinte Dotação Orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, na forma prevista na CLÁUSULA TERCEIRA, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.
Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições e prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pela parceira, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:
Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceira;
Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
Fica expressamente permitida a utilização dos recursos transferidos, desde que justificadamente vinculado ao Plano de Trabalho:
Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas,
Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de **XX de XX de 2019 à XX/XX/XXXX** para a consecução de seu objeto.
Sempre que necessário, mediante proposta da OSC devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentadas, serão admitidas prorrogações de prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independente de proposta OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos parceiros antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração do termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.
O saldo existente em conta, findo o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, poderá ser utilizado pela OSC, seguindo as mesmas despesas propostas no Plano de Trabalho, sob pena de devolução do recurso, corrigido monetariamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto de benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;
Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
Retomar os bens públicos em poder do OSC parceira, qualquer tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que a trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:
Extrato da conta bancária específica;
Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC e número do instrumento da parceria;
Comprovante de recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.
§1º. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;
§2º. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
§3º. A OSC apresentará relatório das atividades, com fotos do serviço prestado a cada 3 (três) meses e no final de cada exercício.
A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
Relatório de execução financeira do termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas a sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
A Administração Pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
Relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;
Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.
Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
Aos resultados já alcançados e seus benefícios;
Aos impactos econômicos ou sociais;
Ao grau de satisfação do público-alvo;
À possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstos na Lei 13.019, de 2014, devendo concluir alternativamente, pela:
Aprovação da prestação de contas;
Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de conta especial.
Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§1º. O prazo deferido no caput é ilimitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§2º. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dono e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado a data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único: O transcurso do prazo definido nos termos do ***caput*** sem que as contas tenham sido apreciadas:
Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
Nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
As prestações de contas serão avaliadas:

Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
Omissão no dever de prestar contas;
Descumprimento injustificado dos objetos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise do seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Os planos de trabalho da parceria poderão ser revistos para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.
As alterações previstas na Lei 13.019/2014, e suas alterações, poderão ocorrer da seguinte forma:
Por termo aditivo à parceria para:
Ampliação de até trinta por cento do valor global;
Redução do valor global, sem limitação de montante;
Prorrogação da vigência, observadas as disposições legais pertinentes;
Alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho com as normas da lei nº 13.019/2014 e a da legislação específica, a Administração Pública poderá garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:
Advertência;
Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
Parágrafo único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
A prescrição será interrompida coma edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com os recursos financeiros envolvidos na parceria, quando houver previsão dessa possibilidade na parceria firmada, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
Para fins deste termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste termo de colaboração.
Os bens remanescentes serão gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra OSC que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurarem a continuidade do objeto pactuado.
Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto por igual ou semelhante ao previsto neste termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente termo de Colaboração poderá ser:
Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e,
Verificação de ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1 – A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no sítio oficial da administração pública ou outro meio oficial de publicidade que possua.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – Acordam os participes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
As comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência, serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento ou então, por email oficial da Secretaria Gestora ao endereço eletrônico oficial da entidade;
As reuniões entre os representantes credenciados pelos parceiros, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO
A Concedente nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração o Senhor **XXXXXXXXXX**, portadora do RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, conforme Portaria Municipal nº 0XX, de XX de XXXXXX de 20XX.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro juízo de **XXXXXXXXX** – Comarca de Quixadá/CE, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
E, por assim estarem plenamente de acordo, os parceiros obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento o qual foi lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos parceiros, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

XXXXXX, _____ de _____ de 201___

Prefeito - Município De Xxxxx
Concedente
Secretário Xxxxxxx
Concedente/Gestor
Proponente

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:C4FB9AD5

