



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano III – Edição 544 – Tauá-CE, sexta-feira, 29 de outubro de 2021

---

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

---

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

---

**PODER EXECUTIVO****Gabinete da Prefeita****LEI MUNICIPAL Nº 2622, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Dispõe sobre o Fundo Municipal para os Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica reestruturado o Fundo Municipal da Criança e ao Adolescente, instituído pela Lei Municipal nº 933, de 16 de outubro de 1997, com a finalidade de criar condições financeiras ao desenvolvimento de serviços, programas e ações públicas de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito do município de Tauá-Ce.

**Art. 2º** - O Fundo será controlado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao qual está vinculado, observados os princípios da lei federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e as diretrizes gerais da política de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente formuladas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de suas Resoluções.

**Art. 3º** - O Fundo será gerido financeira e administrativamente pela Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, obedecido ao disposto na Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 4º**- Constituição receitas do Fundo:

**a)** recursos financeiros específicos consignados na lei orçamentária anual do Município e os adicionais que a referida lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

**b)** doações decorrentes do imposto de renda, de acordo com o previsto no artigo 260 da citada lei federal 8.069 e dos Decretos Presidenciais regulamentadores, em vigor;

**c)** multas estabelecidas como sanções, nos termos da citada lei federal 8.069;

**d)** auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados diversos;

**e)** receitas advindas de convênios, acordos e contratos firmados pelo Município, em favor do Fundo;

**f)** produto da arrecadação de outras receitas oriundas do financiamento de atividades econômicas e de prestações de serviços;

**g)** resultado das aplicações financeiras dos recursos do Fundo, realizadas na forma da lei;

**h)** saldos dos exercícios anteriores;

**i)** outras receitas que venham a ser instituídas, legalmente.

**Art. 5º** - Os recursos do Fundo serão utilizados para potencializar as linhas estratégicas do Plano Municipal de Diretrizes Gerais para a Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma da lei vigente de sua criação e organização, obedecido ao disposto na legislação financeira em vigor e particularmente às disposições contidas no artigo 260 e seus parágrafos da lei federal nº. 8.069 citada.

**§ 1º** - Utilizar-se-á necessariamente percentual dos recursos do Fundo especificamente para implementação e fortalecimento de serviços e programas de proteção especial de direitos e socioeducativos, previstos nos artigos 87, III a V e 90, da lei federal nº 8.069 citada e inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 2º** - Poder-se-á também utilizar recursos do Fundo para implementação e fortalecimento de serviços e programas de outras políticas sociais, visando, porém a promoção e proteção de direitos de crianças e adolescentes nas áreas dessas políticas sociais, considerando-se estritamente as prioridades estabelecidas pelo Conselho, na forma do caput deste artigo e do inciso I do artigo 87 do estatuto citado.

**Art. 6º** - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma do seu Regimento Interno:

**I** - regulamentar a aplicação dos recursos do Fundo e estabelecer critérios gerais de repasse dos recursos financeiros do Fundo, através de planos anuais e plurianuais;

**II** - apreciar e aprovar, caso a caso, as propostas apresentadas por entidades governamentais e não governamentais, para financiamento de projetos e atividades, com recursos do Fundo, levando-se em conta os critérios gerais aprovados pelo próprio Conselho;

**III** - conceder certificados de pré-qualificação de projetos ou atividades, a entidades governamentais e não governamentais para que possam captar diretamente recursos para o Fundo junto a pessoas físicas e jurídicas, sem dispensa porém da análise dos projetos e atividades, na forma do inciso anterior;

**IV** - autorizar as despesas decorrentes dos convênios, acordos, contratos, ajustes e similares, firmados em conformidade com os projetos e atividades aprovados;

**V** - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira do Fundo;

**VI** - apreciar e aprovar especificamente as contas e relatórios da Secretaria do Trabalho e Ação Social, elaborados pelo gestor financeiro do Fundo.

**Art. 7º**- Compete à Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, enquanto gestora financeira do Fundo, através de servidor especificamente designado pelo Chefe do Poder Executivo municipal:

**I** - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, como recebimento de receitas, realização de empenhos e pagamentos de despesas;

**II** - manter controle dos bens patrimoniais que estiverem sob responsabilidade do Fundo;

**III** - providenciar, ao órgão próprio do Município, os demonstrativos que indiquem a situação econômico-financeira do Fundo, procedendo à sua análise e encaminhando relatórios de avaliação para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para o Ministério Público estadual e para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**IV** - preparar empenhos;

**V** - acompanhar a dotação orçamentária e realizar a conciliação bancária;

**VI** - preparar lançamentos das receitas e despesas mensais;

**VII** - elaborar balancetes mensais e balanços semestrais e anuais e demais demonstrações exigidas pela legislação pertinente, inclusive da SRF;

**VIII** - elaborar a quota financeira mensal;

**IX** - manter controle de convênios, contratos, acordos, ajustes e similares;

**X** - preparar e assinar cheques, em conjunto com a direção da Secretaria do Trabalho e Ação Social, providenciando os pagamentos autorizados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**XI** - controlar contas bancárias;

**XII** - controlar pagamento das parcelas de convênios, contratos, acordos, ajustes e similares;

**XIII** - desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 8º**- Compete ao Chefe do Poder Executivo:

**I** - aprovar a programação anual e plurianual do Fundo;

**II** - fazer constar na proposta orçamentária anual do Município recursos suficientes para o Fundo desenvolver suas ações;

**III** - apresentar ao Poder Legislativo municipal, por ocasião da prestação de contas anual, relatório detalhado das ações desenvolvidas pelo Fundo.

**Art. 9º**- Compete ao Promotor de justiça fiscalizar a utilização dos incentivos fiscais, na forma do artigo 260, § 4 da lei federal nº. 8.069/90.

**Art. 10** - Os recursos financeiros do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente serão depositados em bancos públicos em conta específica, aberta por determinação do Prefeito Municipal ou de quem ele designar, no ato de regulamentação do Fundo.

**Art. 11** - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação e revoga a Lei Municipal nº 933, de 16/10/1997. O poder executivo municipal regulamentará esta lei por Decreto Municipal, no prazo de sessenta (60) dias, contados da sua publicação.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ**, em 29 de outubro de 2021.

**MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

\*\*\* \*\*

**LEI MUNICIPAL Nº 2623, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Dispõe sobre a Reorganização e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Tauá, e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º**- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Tauá, criado pelo artigo 3º. da Lei Municipal nº 933 de 16 de outubro de 1997, em obediência ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), é órgão colegiado paritário, integrante da esfera do Poder Executivo, com a missão institucional de deliberar sobre a política de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente e seus programas específicos, no Município, exercendo o controle institucional das ações públicas governamentais e não governamentais, promovendo a articulação e integração operacional dos órgãos públicos responsáveis e mobilizando a sociedade em favor desses direitos.

**Art. 2º**- Sem prejuízo da sua autonomia funcional, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Tauá fica vinculado administrativamente à Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, constituindo-se em unidade de despesa daquele órgão, cabendo a ele as providências necessárias à sua manutenção e funcionamento.

**Art. 3º**- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente aprovará seu Regimento Interno, regulamentando os dispositivos expressamente indicados nesta lei e mais aqueles outros que julgar necessários, especialmente sobre seu funcionamento, obedecidos os limites dos atos administrativos regulamentares.

**Art. 4º** - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I. Promover o reconhecimento e a garantia dos direitos de todas as crianças e adolescentes, nos termos da legislação vigente;
- II. Estabelecer diretrizes básicas, através de atos administrativos regulamentares, sobre a política de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente e sobre seus programas específicos, previstos nos artigos 86, 87 III a V e 90, do Estatuto da Criança e do Adolescente, fixando prioridades;
- III. Receber, analisar e encaminhar possíveis denúncias de discriminações, negligências, abusos, explorações e violências contra direitos de crianças e adolescentes, aos órgãos competentes;
- IV. Controlar, acompanhar e avaliar a gestão e o desempenho dos serviços, programas, ações, projetos dos órgãos do poder público municipal e das organizações representativas da sociedade que atuam nesta área, propondo as necessárias correções, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas especialmente no artigo 227 da Constituição federal e nos artigos 87 e 88 do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- V. Informar anualmente, de ofício ou quando solicitado, ao poder público municipal e às organizações da sociedade civil, sobre sua atuação;
- VI. Mobilizar a sociedade sobre as condições reais do reconhecimento e garantia dos direitos da criança e do adolescente, especialmente realizando audiências públicas e campanhas e estimulando a participação da população na gestão e no controle social, especialmente através dos fóruns e outras instâncias de articulação da sociedade civil;
- VII. Sensibilizar os dirigentes dos órgãos públicos e das organizações representativas da sociedade sobre as condições reais do reconhecimento e garantia dos direitos da criança e do adolescente;
- VIII. Estimular, apoiar e promover a manutenção de bancos de dados e sistemas de informação sobre situações de violação dos direitos da criança e do adolescente e do ressarcimento desses direitos;
- IX. Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e a execução do orçamento municipal, indicando as modificações necessárias à consecução da política de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;
- X. Acompanhar o reordenamento normativo e institucional propondo, sempre que necessário, modificações na estrutura, organização e funcionamento dos serviços e programas, governamentais e não governamentais, no âmbito de todas as políticas sociais básicas;
- XI. Estabelecer vínculo de cooperação com a Câmara Municipal local e com os órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, estaduais;
- XII. Apoiar e orientar os Conselheiros Tutelares, do município, no exercício de suas funções, respeitada sua autonomia funcional;
- XIII. Apurar as possíveis faltas funcionais dos membros dos Conselhos Tutelares, através de sindicância e de processos disciplinares, promovendo a aplicação de sanções disciplinares junto a quem de direito, estritamente na forma da lei;

**XIV.** Promover intercâmbio de experiências e informações com os demais Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente CEDCA-CE e com o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente CONANDA;

**XV.** Gerir o Fundo Municipal para os Direitos da Criança e o Adolescente, nos termos da lei que o instituir e regular;

**XVI.** Mapear os serviços e programas das políticas sociais, que atuem com crianças e adolescentes, em conjunto com o conselho tutelar;

**XVII.** Inscrever os programas de proteção especial de direitos e os programas socioeducativos das entidades governamentais e não governamentais, previstos no artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, executados no âmbito do Município, com a especificação dos regimes de atendimento, mantendo registro dessas inscrições e de suas alterações, procedendo-se a devida comunicação ao conselho tutelar e à vara da infância e da juventude competente;

**XVIII.** Cadastrar as entidades não governamentais que desenvolvam programas de proteção e socioeducativos, previstos no artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município, procedendo-se a devida comunicação ao conselho tutelar e à vara da infância e da juventude competente;

**XIX.** Realizar o processo de escolha dos membros do conselho tutelar, sob a fiscalização de representante do Ministério Público estadual;

**XX.** Exercer outras atividades correlatas, que não conflitem com sua missão institucional, a serem definidas pelo Regimento Interno.

**Art. 5º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tauá-Ce será composto por 08 (oito) conselheiros titulares e respectivos suplentes, sendo 04 (quatro) representantes de órgãos do poder público municipal e 04 (quatro) representantes de organizações representativas da sociedade civil.

**Art. 6º** - Os conselheiros titulares e suplentes, representantes do poder público municipal serão nomeados pela Prefeita Municipal, após sua indicação, pelos responsáveis dos órgãos seguintes, sendo demissíveis *ad nutum*:

I. Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos;

II. Secretaria da Educação;

III. Secretaria da Saúde;

IV. Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer.

**Art. 7º** - Os conselheiros, titulares e suplentes, representantes de organizações da sociedade civil serão nomeados pelo Prefeito Municipal, após indicação vinculativa feita por uma assembleia dessas organizações, para um mandato de dois anos.

**§ 1º** - Essa assembleia deverá ser especificamente convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para esse fim, por edital divulgado de forma ampla, nos prédios públicos do município, no mínimo 3 meses antes do final do mandato dos conselheiros representantes de organizações da sociedade civil.

**§ 2º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente designará uma comissão composta de seus membros, para organizar e realizar o procedimento de escolha desses conselheiros, na forma do Regimento Interno.

**§ 3º** - O procedimento de escolha será fiscalizado pelo representante do Ministério Público, que oferecerá impugnações perante o próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, antes da interposição de ação judicial cabível, se for o caso.

**§ 4º** - Participarão da assembleia geral, tanto como votantes, quanto como votadas, apenas organizações da sociedade que atuam na promoção e proteção dos direitos de crianças e adolescentes, em qualquer das áreas de políticas públicas, que tenham abrangência municipal e que estejam legalmente constituídas, tendo pelo menos dois (02) anos de funcionamento regular, na forma dos seus atos constituintes.

**§ 5º** - Para o fim deste artigo, consideram-se organizações da sociedade civil que atuam na promoção e proteção dos direitos de crianças e adolescentes, as entidades não governamentais, que desenvolvam serviços e programas de proteção especial de direitos e programas socioeducativos (artigos 87, III a V e 90, do Estatuto da Criança e do Adolescente) ou programas de mobilização, comunicação social, formação de recursos humanos, estudos e pesquisas, especificamente em torno da questão dos direitos da infância e da adolescência.

**§ 6º** - Nenhuma norma administrativa poderá restringir ou ampliar o universo dessas entidades, inovando de relação a esta lei.

**Art. 8º** - Poderão atuar, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem integrá-lo, membro do Ministério Público e membro da Câmara Municipal, indicados por suas instituições, quando julgar conveniente.

**Parágrafo único** - Os representantes dessas instituições, nessa situação, terão direito a voz, mas não a voto.

**Art. 9º** - O Regimento Interno regulamentará os procedimentos de indicação dos conselheiros representantes do poder público e os de escolha dos conselheiros representantes de organizações da sociedade civil e o procedimento para substituição de ambos.

**Art. 10** - Todos os conselheiros, titulares e suplentes, terão seus representantes empossados pelo Prefeito Municipal ou autoridade por ele designada para o ato, no prazo máximo de 30 dias contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial.

**Art. 11** - A função pública de conselheiro é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

**Art. 12** - No caso de declaração da vacância da função de conselheiro titular, seu suplente assumirá a titularidade de imediato e, no prazo máximo de 30 dias, repetir a indicação e nomeação de novos suplentes, no caso dos conselheiros representantes de órgãos do poder público e repetir a escolha por assembleia e nomeação de novos suplentes, no caso dos representantes das organizações representativas da sociedade.

**Art.13** - Ocorrerá vacância da função de conselheiro, nas seguintes hipóteses:

- I. morte;
- II. renúncia;
- III. perda de cargo.

**Parágrafo único** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por maioria absoluta de seus membros, poderá declarar a perda de função do conselheiro titular ou suplente, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, nas seguintes hipóteses:

- a) Desatender comprovadamente às incumbências previstas no Regimento Interno;
- b) Não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas do Colegiado ou a 05 (cinco) reuniões intercaladas, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvada a hipótese da ausência ter ocorrido por motivo de força maior, devidamente justificada, por escrito, até 24 horas após a realização da reunião;
- c) Apresentar conduta social pública incompatível com a natureza das suas funções;
- d) For condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes previstos na legislação penal.

**Art. 14** - No caso de impedimentos, afastamentos legais e ausências eventuais, os conselheiros titulares serão substituídos por seus respectivos suplentes.

**Art. 15** - O Regimento Interno disporá sobre os procedimentos para o reconhecimento ou decretação de vacância, impedimento, afastamento legal e ausência eventual de conselheiro e sobre a convocação de suplentes, em substituição.

**Art. 16** - São órgãos integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I. Colegiado
- II. Mesa Diretora
  - a) Presidência;
  - b) Vice-Presidência;
  - c) 1ª Secretária;
  - d) 2ª Secretária.
- III. Comissões Permanentes;
- IV. Comissões Temporárias.

**Art. 17** - O Colegiado é o órgão máximo de deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, formado por todos os seus membros e se reunirá ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente por convocação do Presidente ou de metade dos seus membros.

**§ 1º** - As reuniões do Colegiado do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão públicas, salvo em hipóteses extraordinárias previstas no Regimento Interno, podendo qualquer presente fazer uso da palavra que será deferida pelo Presidente, se julgar pertinente.

**§ 2º** - O CMDCA deliberará por maioria simples dos seus membros e se consubstanciarão em resoluções ou outros atos administrativos formais, assinados pelo Presidente e encaminhados para publicação na forma da legislação municipal local.

**Art. 18** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é presidido por um dos seus membros, eleito nos moldes desta lei e do Regimento Interno.

**Parágrafo único** - O Presidente, nas deliberações do Plenário, além do voto comum, terá direito a voto de qualidade, nos casos de empate, podendo ainda deliberar ad referendum do Plenário, em casos de manifesta urgência ou de emergência.

**Art. 19** - O Presidente será substituído, em caso de impedimentos, afastamentos legais e ausências eventuais, pelo Vice-Presidente e não por seu suplente.

**Art. 20** - As demais funções da Mesa Diretora do Conselho serão substituídas, em caso de impedimentos, afastamentos legais e ausências eventuais, na forma seguinte: (a) a Vice-Presidência pela 1ª Secretária, (b) a 1ª Secretária pela 2ª Secretária.

**Art. 21** - Em caso de vacância da Presidência, da Vice-Presidência e da 1ª e 2ª Secretárias, convocar-se-á nova eleição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respondendo pelas funções, até a escolha do novo titular, os substitutos previstos no artigo acima.

**Parágrafo único** - Considerar-se-ão vagos os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretário e nas mesmas hipóteses do artigo 13 e seu parágrafo único.

**Art. 22** - O Regimento Interno definirá as atribuições do Plenário, das Comissões Permanentes e Provisórias, da Mesa Diretora e regulará o procedimento de escolha, destituição e substituição dos cargos da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 23** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente contará para o seu funcionamento, com uma secretaria-executiva, composta de servidores do Poder Executivo municipal, para exercerem atividades de apoio técnico e administrativo necessárias para o desenvolvimento das atividades do Conselho.

**Parágrafo único** - O secretário-executivo será designado pela Chefe do Poder Executivo.

**Art. 24** - Leis municipais específicas disporão sobre a criação, estruturação, organização e funcionamento do Fundo Municipal para os Direitos da Criança e do Adolescente, dos Conselhos Tutelares e dos programas específicos de proteção e socioeducativos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município de Tauá.

**Art. 25** - As despesas resultantes da aplicação desta Lei, no atual exercício, correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação pertinente.

**Art. 26** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei Municipal nº 933, de 16 de outubro de 1997, que fica por esta revogada.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ**, em 29 de outubro de 2021.

**MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

\*\*\* \*\*

**LEI MUNICIPAL Nº 2624, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Dispõe sobre as normas de consignações financeiras em folha de pagamento dos servidores e empregados públicos municipais e adota outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Esta lei regula o processo de consignação financeira em folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da administração direta e indireta do Município de Tauá, integrantes do Sistema de Gestão da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Tauá.

**Art. 2º.** A consignação de que trata esta lei poderá ocorrer de forma compulsória ou facultativa.

**Art. 3º.** Para os fins desta lei considera-se:

**I - Consignatário:** o destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsórias e facultativas;

**II - Consignante:** o órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal da administração direta ou indireta responsável por proceder aos descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas na ficha financeira do servidor ativo e inativo e do pensionista, em favor de consignatário;

**III - Consignação Compulsória:** o desconto incidente sobre a remuneração do servidor ativo e inativo e do pensionista, efetuado por força de lei ou mandado judicial;

**IV - Consignação Facultativa:** o desconto incidente sobre a remuneração do servidor ativo e inativo e do pensionista, mediante sua autorização prévia e formal, podendo ser realizada por escrito, eletronicamente e por telefone;

**V - Sistema de Consignações Facultativas:** O sistema informatizado de consignação facultativa tem por objetivo viabilizar o processo de consignações, possibilitando mais agilidade e maior segurança às operações de descontos em folha de pagamento.

**Art. 4º.** São consideradas consignações compulsórias:

**I** - contribuição para o regime próprio de previdência do servidor público municipal;

**II** - contribuição para o regime geral de previdência social;

**III** - pensão alimentícia judicial;

**IV** - imposto sobre rendimento do trabalho;

**V** - reposição e indenização ao erário municipal;

**VI** - decisão judicial ou administrativa;

**VII** - mensalidade e contribuição em favor de entidades sindicais, na forma da Constituição Federal, e;

**VIII** – outras contribuições legalmente permitidas.

**Art. 5º.** São consideradas consignações facultativas:

**I** - mensalidade instituída para o custeio de entidades de classe, associações, fundações e clubes constituídos exclusivamente para servidores e empregados públicos Municipais;

**II** - contribuição para planos de saúde patrocinados por entidade fechada ou aberta de previdência privada que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por entidade administradora de planos de saúde;

**III** - prêmio de seguro de vida de servidor e empregado público coberto por seguradoras que operem com planos de seguro de vida e renda mensal;

**IV** - prestação referente à imóvel adquirido de entidades financiadoras, e;

**V** - amortização de empréstimo ou financiamento concedido, inclusive os realizados por meio de cartão de crédito consignado.

**Art. 6º.** As instituições financeiras credenciadas junto a Prefeitura Municipal de Tauá como entidades consignatárias, nos termos da legislação em vigor, deverão aplicar nas operações de crédito pessoal ao servidor e empregado público, os juros legalmente fixados, incluindo todos os custos operacionais, inclusive juros, taxa de abertura de crédito e tributos incidentes sobre a transação, exceto o Imposto sobre Operações Financeiras - IOF, obedecendo, ainda, o seguinte:

**I** - a renegociação dos financiamentos;

**II** - as entidades consignatárias deverão atualizar o Sistema de Consignação com os fatores correspondentes à taxa de juros a ser praticada no período de abertura do Sistema;

**III** - o descumprimento do disposto no inciso II pelas entidades consignatárias implicará a suspensão do acesso ao Sistema;

**IV** - o restabelecimento do acesso ocorrerá após o cumprimento do inciso II deste artigo.

**Art. 7º.** Os consignatários de que trata esta lei deverão solicitar o código para consignar em folha de pagamento o servidor ou empregado público que tiver interesse na operação.

**Art. 8º.** Para operacionalização dos descontos das consignações na folha de pagamento será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Tauá sistema específico de gestão, próprio ou de terceiros, ao qual as entidades consignatárias deverão aderir por meio de instrumento jurídico adequado, arcando com os custos decorrentes da sua utilização.

**Art. 9º.** Somente será habilitado como consignatário facultativo quem estiver cadastrado no Sistema de Gestão de Consignados.

**Art.10.** As entidades sindicais e de classe, associações, clubes constituídos, exclusivamente, para servidores e empregados públicos municipais e cooperativas devem disponibilizar, quando solicitados pelo órgão central de acompanhamento e controle de consignações, a qualquer tempo, seus cadastros de associados.

**Art. 11.** O valor mínimo para desconto decorrente da consignação facultativa é de 1,0% (um por cento) do valor do menor vencimento do servidor ou empregado público do Município.

**Art. 12.** A soma mensal das consignações facultativas não pode exceder ao valor equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração do servidor ou empregado ativo, ficando excluídas da remuneração as verbas de caráter indenizatórias, tais como:

- I - diárias;
- II - ajuda de custo;
- III - salário-família;
- IV - gratificação natalina;
- V - adiantamento de gratificação-natalidade;
- VI - adicional de férias correspondente a um terço sobre a remuneração;
- VII - gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico;
- VIII - hora-extra;
- IX - abono de permanência, e;
- X - diferenças pagas decorrentes de remuneração extraordinária.

**Parágrafo Único.** Em se tratando de servidor inativo e de pensionista, o percentual de 35% (trinta e cinco por cento) deverá ser aplicado sobre o total dos proventos ou da pensão.

**Art. 13.** Do limite estabelecido como margem para as consignações facultativas no percentual de 35% (trinta e cinco por cento), o percentual de 5 % (cinco por cento) será reservado com exclusividade para valores decorrente da utilização cartão de crédito.

**Art. 14.** Fica estabelecido o prazo máximo de 96 (noventa e seis) meses para pagamento das prestações referentes a empréstimos consignados e mensalidades de instituições de ensino superior, e de 360 (trezentos e sessenta) prestações mensais para pagamentos referentes a financiamentos.

**Art. 15.** O procedimento de compra de dívidas dos servidores e empregados públicos municipais referentes a empréstimos consignados efetuados pelas consignatárias deverá obedecer ao prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Único.** Em caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a consignatária fica sujeita às sanções legalmente previstas.

**Art. 16.** As consignações compulsórias têm prioridade sobre as facultativas.

**§ 1º.** Não será permitido o desconto de consignações facultativas até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) quando a soma destas com as compulsórias exceder a 80% (oitenta por cento) da remuneração do servidor.

**§ 2º.** Caso a soma das consignações compulsórias e facultativas exceda ao limite definido no parágrafo anterior, serão suspensos, até ficarem dentro daquele limite, os descontos relativos às consignações facultativas, obedecida a ordem crescente da numeração a seguir discriminada, até que se restabeleça a margem consignável:

- I - mensalidade para custeio de entidade de classe, associações e cooperativas;
- II - contribuição para planos de pecúlio;
- III - contribuição para plano de saúde;
- IV - contribuição para previdência complementar ou renda mensal;
- V - amortização de empréstimos ou financiamentos pessoais;
- VI - contribuição para seguro de vida;
- VII - amortização de valores decorrentes da utilização de cartões de crédito consignado, e;
- VIII - amortização de financiamento de imóveis residenciais.

**§ 3º.** Na hipótese do parágrafo anterior, caberá ao servidor público ou pensionista providenciar diretamente junto à consignatária o recolhimento das importâncias por ele devidas, não se responsabilizando a administração municipal, em qualquer hipótese, por eventuais prejuízos daí decorrentes.

**Art. 17.** Não serão permitidos, na folha de pagamento dos servidores e dos empregados públicos municipais, ressarcimentos, compensações, encontros de contas ou acertos financeiros entre entidades consignatárias e servidores ativos, inativos e pensionistas, que impliquem créditos nas fichas financeiras dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas.

**Art. 18.** A consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, da administração direta e indireta, por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária assumidos pelo servidor ou empregado ativo e inativo e pelo pensionista junto ao consignatário.

**Art. 19.** A consignação facultativa pode ser cancelada:

I - por interesse da administração, observados os critérios de conveniência e oportunidade da medida;

II - por interesse do consignatário;

III - por término do prazo de amortização, e;

IV - por interesse do servidor ou empregado ativo, inativo e do pensionista, mediante anuência da consignatária na hipótese de obrigações pecuniárias.

**Art. 20.** Independentemente de contrato ou convênio entre o consignatário e o consignante, o pedido de cancelamento de consignação por parte do servidor, empregado ativo, inativo e pensionista deve ser atendido, com a cessação do desconto na folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pleito, ou na do mês seguinte, caso já tenha sido processada, observando, ainda, o seguinte:

I - a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical somente pode ser cancelada após a comprovada desfiliação do servidor ou empregado público municipal;

II - a consignação relativa à amortização de empréstimo ou financiamento somente será cancelada com a aquiescência do servidor ou empregado municipal e da consignatária, ressalvada a hipótese de cancelamento oriundo de fraude ou outra irregularidade, cujo deferimento deverá ser imediato.

**Parágrafo Único.** Para o cumprimento do inciso II, é obrigatório no mínimo um escritório de representação das Instituições Financeiras, Entidades que operam com concessão de empréstimos, cartão de crédito e financiamento de imóveis, estabelecidos na Cidade de Tauá, para os procedimentos de cancelamento e outras negociações que se fizerem necessárias para o bom atendimento ao servidor ou empregado público municipal.

**Art. 21.** A constatação de consignação processada em desacordo com o disposto nesta lei mediante fraude, simulação ou dolo, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos municipais ativos e inativos e dos pensionistas do Poder Executivo Municipal, impõe à Secretaria Municipal de Gestão Organizativa e de Pessoas, através do órgão setorial de controle e fiscalização da folha de pagamento, o dever de suspender a consignação e comunicar ao respectivo órgão central, para fins de desativação imediata, temporária ou definitiva, da rubrica destinada ao consignatário envolvido.

**Parágrafo Único.** O ato omissivo da Secretaria Municipal de Gestão Organizativa e de Pessoas poderá caracterizar grave inobservância das normas legais e regulamentares, cuja responsabilidade civil e administrativa deve ser apurada pela autoridade competente, mediante processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 22.** O código para consignação em folha de pagamento que não for utilizado no prazo de 90 (noventa) dias, será cancelado pela Secretaria Municipal de Gestão Organizativa e de Pessoas.

**Art. 23.** Os consignatários credenciados antes da publicação desta lei que não tenham consignação operada no sistema, terão seus códigos, automaticamente, cancelados.

**Art. 24.** Os descontos das consignações facultativas efetuados com base nos critérios estabelecidos na legislação anterior às normas desta lei, ficam mantidos até o término dos respectivos contratos, ressalvados os casos de renegociação ou compra de dívidas efetuados nos termos da presente lei.

**Art. 25.** Ato da Secretaria Municipal de Gestão Organizativa e de Pessoas disporá sobre a expedição das instruções complementares necessárias à execução desta lei.

**Art. 26.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ**, em 29 de outubro de 2021.

**MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

\*\*\* \*\*

**DECRETO Nº 1029001/2021 – GABP.**

**Mantém as medidas de isolamento social contra a COVID-19 no Município de Tauá, Estado do Ceará, com a liberação das atividades que indica.**

A **Prefeita Municipal de Tauá**, no uso de suas atribuições legais, e;

**CONSIDERANDO** as deliberações aprovadas na reunião do Comitê de Enfrentamento a Pandemia da Covid-19, reunido em Assembleia Virtual ocorrida no dia 28 de outubro de 2021, presidido pela Prefeita Municipal e composto por representantes dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, dos órgãos estaduais e municipais, do Ministério Público, da Defensoria Pública, das instituições representativas dos empresários e comerciantes, das igrejas católica e evangélicas, das entidades da sociedade civil organizada, sobre políticas de prevenção e contenção do aumento da incidência da doença em Tauá;

**CONSIDERANDO** a edição do Decreto Estadual nº 34.298, de 16 de outubro de 2021, que mantém as medidas de isolamento social previstas no Decreto Estadual nº 34.279, de 02 de outubro de 2021, como forma de enfrentamento à pandemia da Covid-19;

**CONSIDERANDO** o Decreto Legislativo nº 571, de 1º de julho de 2021, que prorrogou, até 31 de dezembro de 2021, para os fins do disposto no Art. 65 da Lei Complementar nº 101, a ocorrência do Estado de Calamidade Pública no Município do Tauá;

**CONSIDERANDO** a redução dos dados epidemiológicos e assistenciais relativos à Covid-19 nas últimas semanas, verificada pelas autoridades sanitárias estaduais e municipais; embora o cenário da pandemia ainda inspire cuidados; sendo necessária toda prudência no processo de liberação das atividades econômicas e comportamentais no Município de Tauá.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Permanecerá em vigor no Município de Tauá a política de isolamento social, com a liberação de atividades, como forma de enfrentamento da Covid-19, observadas as disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº 34.298, de 16 de outubro de 2021.

**§1º.** No período de isolamento social, continuará sendo observado o seguinte:

- I** - manutenção do dever especial de confinamento e do dever especial de proteção a pessoas do grupo de risco da Covid-19;
- II** - recomendação para que as pessoas permaneçam suas residências, saindo somente em casos de real necessidade;
- III** - vedação à entrada e permanência em hospitais, públicos ou particulares, de pessoas estranhas à operação da respectiva unidade, à exceção de pacientes, seus acompanhantes e profissionais que trabalhem no local;
- IV** - Proibição de aglomerações de pessoas em espaços públicos ou privados;
- V** - dever geral de proteção individual consistente no uso de máscara de proteção, observado o disposto no art. 12, do Decreto nº 33.965, de 04 de março de 2021;
- VI** - incidência do dever especial de proteção em relação às pessoas com menos de 60 (sessenta) anos, portadoras de comorbidades, nos termos do art. 2º, § 3º, do Decreto nº 33.955, de 28 de fevereiro de 2021, enquanto não decorridos 14 (quatorze) dias da aplicação da segunda dose da vacina;
- VII** - recomendação ao setor privado com atividades liberadas para que priorize o trabalho remoto, conforme previsão do art. 4º, inciso V, do Decreto nº 33.955, de 26 de fevereiro de 2021;

**§ 2º.** Na fiscalização das medidas de controle estabelecidas neste artigo, as autoridades competentes adotarão as providências necessárias para fazer cessar eventual infração, devendo, prioritariamente, primar por condutas que busquem a conscientização quanto à importância das medidas de isolamento e distanciamento social, bem como da permanência domiciliar.

**§3º.** Fica reforçada a recomendação para que as pessoas evitem reuniões, eventos ou encontros em ambientes domiciliares, exceto quando envolverem habitantes de uma mesma residência.

**Art. 2º.** É permitido o uso de espaços públicos e privados abertos, inclusive “areninhas”, para a prática de atividade física e esportiva individual ou coletiva, desde que evitadas aglomerações.

**Art. 3º.** A liberação de atividades econômicas e comportamentais neste Município ocorrerá sempre de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação das autoridades da saúde.

**§ 1º.** O desempenho de quaisquer atividades liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais, devidamente homologados e divulgados no “site” oficial da Secretária da Saúde do Estado.

**§ 2º.** As atividades autorizadas serão fiscalizadas rigorosamente pelos órgãos públicos competentes quanto ao atendimento das medidas sanitárias estabelecidas para funcionamento do setor, ficando a liberação de novas atividades condicionada à avaliação favorável dos dados epidemiológicos e assistenciais relativos à Covid-19.

**§ 3º.** Verificada tendência de crescimento dos indicadores da pandemia após a publicação deste Decreto, as autoridades da saúde avaliarão o cenário, admitido, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento das medidas restritivas originariamente previstas.

**Art. 4º.** Ficam liberadas as atividades presenciais de ensino já anteriormente autorizadas, sem limite de capacidade de alunos por sala, observado o distanciamento mínimo previsto em protocolo sanitário.

**§ 1º.** Continuam autorizadas as instituições de ensino a proceder à transição da modalidade do ensino híbrido para o ensino presencial integral, inclusive para a realização de avaliações a serem aplicadas no horário normal definido para as aulas, assegurada, contudo, para todos os efeitos, a permanência no regime híbrido ou virtual aos alunos que, por razões médicas comprovadas mediante a apresentação de atestado ou relatório, não possam retornar integral ou parcialmente ao regime presencial.

**§ 2º.** As atividades a que se refere este artigo deverão ser desenvolvidas preferencialmente em ambientes abertos, favoráveis à reciclagem do ar, além do que deverão respeitar o distanciamento, os limites de ocupação e as demais medidas sanitárias previstas em protocolo geral e setorial.

**Art. 5º.** As atividades econômicas e religiosas, de segunda a domingo, funcionarão em observância ao seguinte:

**I** - o comércio de rua e serviços, inclusive escritórios em geral, funcionarão de 7h às 22h, observada a limitação de 80% (oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultâneo de clientes, com a ressalva para o disposto no §4º, deste artigo;

**II** - restaurantes poderão funcionar de 8h às 3h, observado o disposto no art. 8º, deste Decreto, bem como as demais regras estabelecidas em protocolo sanitário;

**§1º.** Não se sujeitam a restrição de horário de funcionamento exclusivamente:

- a) serviços públicos essenciais;
- b) farmácias;
- c) supermercados, padarias e congêneres, permitido o atendimento presencial de clientes para o café da manhã a partir das 6h;
- d) indústria;
- e) postos de combustíveis;
- f) hospitais e demais unidades de saúde e clínicas odontológicas e veterinárias para atendimento de emergência;
- g) laboratórios de análises clínicas;
- h) segurança privada;
- i) imprensa, meios de comunicação e telecomunicação em geral;
- j) oficinas em geral e borracharias situadas na Linha Verde de Logística e Distribuição do Estado, conforme definido no Decreto n.º 33.532, de 30 de março de 2020 (rodovias federais e estaduais);
- l) funerárias.

**§ 2º.** As instituições religiosas poderão realizar celebrações presenciais, com capacidade adequada que possibilite a observância do distanciamento social e das demais regras estabelecidas em protocolos sanitários.

**§ 3º.** O funcionamento dos escritórios de advocacia observará o disposto neste artigo.

**§ 4º** Poderão as academias funcionar exclusivamente para a prática de atividades individuais, de segunda a domingo, a partir das 5:30h às 22:30h, desde que:

**I** - o funcionamento se dê por horário marcado;

**II** - seja respeitado o limite de 60% (sessenta por cento) da capacidade de atendimento presencial simultâneo de clientes;

**III** - observados todos os protocolos de biossegurança.

**§ 5º.** Os estabelecimentos que operam como “buffet” e assemelhados poderão funcionar desde que exclusivamente para a atividade de restaurante, obedecidas as sanitárias estabelecidas para o setor para alimentação fora do lar, inclusive aquelas previstas no inciso I, do art. 8º, deste Decreto.

**§ 6º.** As autoescolas poderão ministrar aulas práticas de direção veicular no horário a partir das 6h, de segunda a domingo, desde que mediante prévio agendamento e atendimento dos protocolos sanitários, observado, quanto ao funcionamento dos estabelecimentos para atendimento, o horário de 7h às 22h.

**§ 7º.** Liberação de 100% (cem por cento) para a operação do serviço de transporte intramunicipal e intermunicipal de passageiros, regular e complementar, desde que cumpridas todas as medidas sanitárias específicas para o setor.

**§ 8º.** Em qualquer horário e período de restrição ao funcionamento, poderão os estabelecimentos funcionar desde que exclusivamente por serviço de entrega, inclusive por aplicativo.

**§ 9º.** Os restaurantes de hotéis, pousadas e congêneres poderão funcionar sem restrição de horário para hóspedes, aplicável, quanto ao atendimento de não hóspedes, o disposto no inciso II, do “caput”, deste artigo.

**§ 10.** As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, deverão se adequar às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial, ficando permanentemente submetidas ao monitoramento da Secretária da Saúde do Estado, mediante acompanhamento dos dados epidemiológicos e assistenciais da pandemia no Estado do Ceará.

**Art. 6º.** Sem prejuízo do já disposto neste Decreto, estão liberado(a)s, no Município:

**I** – a realização de eventos envolvendo as demais atividades esportivas profissionais, observadas as mesmas condições previstas no inciso V, deste artigo.

**II** - a realização de exposições e feiras de negócios, seguidos os mesmos protocolos dos eventos sociais e observada a capacidade de público prevista no inciso XIII, deste artigo;

**III** - a realização de assembleia geral de condomínios de forma presencial, observadas as regras de protocolo previstas para eventos corporativos;

**IV** - a utilização de salões de festas em condomínios, desde que:

- a) sejam cumpridos os mesmos protocolos estabelecidos para eventos sociais, inclusive o disposto no inciso XI, deste artigo;
- b) a liberação seja aprovada pelo condomínio;
- c) o condomínio fique responsável pelo controle do evento, notadamente quanto ao cumprimento das regras sanitárias.

**V** - a realização de eventos esportivos profissionais de futebol, com a presença restrita de público, desde que:

- a) sejam realizados em ambientes abertos;
- b) sejam previamente autorizados pela autoridade sanitária;
- c) seja o acesso ao evento restrito a pessoas que tenham sido vacinadas com 02 (duas) doses;
- d) atendam as regras sanitárias estabelecidas em protocolo específico pela equipe da saúde;
- e) observem a limitação de público de 50% (cinquenta por cento) da capacidade total do estádio.

**VI** - a realização de eventos culturais em equipamentos públicos e privados, observadas as mesmas regras estabelecidas para eventos sociais;

**VII** - a realização de eventos testes específicos previamente agendados e definidos pelo setor com as autoridades da saúde, obedecidas as condições e as regras próprias estabelecidas em protocolo específico acertado com a Sesa, inclusive quanto à capacidade e requisitos para participação;

**VIII** - a operação de parques aquáticos, das áreas de lazer e das piscinas de clubes, limitada em 30% (trinta por cento) da capacidade, desde que haja controle de acesso por parte dos estabelecimentos, sem prejuízo da observância às demais medidas sanitárias estabelecidas em protocolo;

**IX** - o funcionamento de feiras livres, obedecidos o distanciamento mínimo, inclusive entre os box de venda, a capacidade máxima de 50% (cinquenta por cento), além das medidas sanitárias previstas em protocolos;

**X** - operação de parques de diversão, com uso obrigatório de máscaras de proteção pelos usuários, devendo ser obedecida a capacidade máxima de 80% (oitenta por cento), bem como as demais medidas estabelecidas em protocolos sanitários;

**XI**- liberação, em buffets, restaurantes, hotéis e de eventos sociais mediante obediência às medidas previstas em protocolo divulgado pela Sesa, observado também seguinte:

a) limitação da capacidade em 500 (quinhentas) pessoas para ambientes abertos e 300 (trezentas) para fechados, observado, em todo caso, o dimensionamento dos espaços;

b) controle rigoroso do acesso, só admitindo o ingresso de pessoas já vacinadas com 02 (duas) doses ou com comprovação de testagem negativa para a Covid-19 (exame de antígeno ou RT-PCR) em exame realizado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento;

c) observância do horário de funcionamento previsto no inciso II do art. 5º, deste Decreto.

**XII** - o funcionamento de circos, teatros, museus, bibliotecas e cinemas, observadas as regras estabelecidas em protocolo sanitário, bem como a limitação de capacidade de 80% (oitenta por cento);

**XIII** – a realização de eventos corporativos em ambientes abertos ou fechados, desde que:

a) seja limitado o número de participantes em 700 (setecentas) pessoas para eventos a serem realizadas em ambientes abertos e em 600 (seiscentas) pessoas para eventos em ambientes fechados, observado, em todo caso, o número máximo de pessoas por metragem do espaço estabelecido em protocolo sanitário;

- b) não se realize qualquer tipo de celebração ou festividade durante o evento;
- c) seja observado o distanciamento mínimo e o uso obrigatório de máscaras de proteção.

**XIV** - o funcionamento de espaços em clubes para a prática de esporte ou atividades físicas individuais e coletivas, observado o distanciamento mínimo de 2m entre os praticantes e a lotação máxima de 12m<sup>2</sup> por pessoa.

**Art. 7º.** Os treinos, as provas e os jogos de competições esportivas, individuais ou coletivas, estão autorizados, desde que sem a presença de público, respeitadas todas as medidas sanitárias estabelecidas em protocolo sanitário.

**Art. 8º.** As atividades econômicas autorizadas observarão as seguintes medidas de controle à disseminação da Covid -19, sem prejuízo de outras definidas em protocolos sanitários:

**I** – restaurantes e hotéis:

- a) disponibilização de música ambiente, inclusive com músicos, vedado espaço para dança;
- b) limitação a 10 (dez) pessoas por mesa nos restaurantes e afins, além do que: limitação do atendimento a consumo no local ou viagem, sem permitir pessoas em pé, inclusive na calçada; proibição de fila de espera na calçada; e utilização de filas de espera eletrônicas.

**II** – hotéis, pousadas e afins:

- a) limitação, para o setor de hotelaria e pousadas, do uso dos apartamentos e quartos ao máximo de 03 (três) adultos ou 02 (dois) adultos com 03 (três) crianças.
- b) obtenção, para funcionamento, do Selo Lazer Seguro emitido pela Sesa, sendo permitida, nessas condições, a ocupação integral dos leitos, desde que observados os protocolos sanitários;
- c) obediência às regras previstas no inciso I, deste artigo, pelos restaurantes em hotéis, pousadas e afins;
- d) aplicação aos “flats” das mesmas regras a serem observadas pelos hotéis, conforme previsão das alíneas “a” a “c”, deste inciso.

**Art. 9º.** Sem prejuízo de outras medidas já previstas em legislação própria, o descumprimento das regras neste Decreto sujeitará o responsável às sanções civil, administrativa e criminal cabíveis.

**Art. 10.** É obrigatório o uso de máscara e de respeito ao distanciamento social mínimo entre as pessoas, sendo lícito a qualquer cidadão exigir publicamente seu cumprimento as pessoas que não respeitarem esta regra, podendo representar o(s) infrator(es) da medida aos órgãos públicos para a adoção das medidas legais cabíveis.

**Art. 11.** A aplicação das medidas das normas estaduais e das regras deste Decreto Municipal pelas autoridades municipais competentes, será norteada pela sensibilização e convencimento sociais da responsabilidade de todos no enfrentamento e combate à disseminação da Covid (19).

**Art. 12.** A fiscalização e o controle da observância das normas deste Decreto, serão efetivadas pelas autoridades públicas estaduais e municipais competentes e a inobservância de seus termos sujeitará o(s) infrator(es) às medidas legais cabíveis.

**Art. 13.** Se as medidas decorrentes deste Decreto Municipal não forem suficientes para conter o avanço da doença e o Município de Tauá for classificado como de altíssimo risco, será adotada a medida de isolamento rígido integral.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Tauá, em 29 de outubro de 2021.

**MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

\*\*\* \*\*

**DECRETO Nº 1029002/2021, de 29 de outubro de 2021.**

**Cessa efeitos de delegação de poderes para ordenador de despesas na forma que indica e adota outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1103/2001 de 27 de novembro de 2001,

**CONSIDERANDO** a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão financeira e patrimonial com a finalidade de pôr as decisões administrativas mais próximas dos fatos e da solução das necessidades das pessoas,

**CONSIDERANDO** que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar as decisões administrativas mais célebres na solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade,

**CONSIDERANDO**, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará,

**CONSIDERANDO**, a necessidade de se delegar poderes a um novo ordenador de despesas, em substituição ao anterior, no âmbito da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam cessados os efeitos do **Decreto nº 0701018/2021, de 01 de julho de 2021**, que delegou poderes de ordenação de despesas ao **JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA**, no âmbito da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 0701018/2021, publicado no DO - Eletrônico, Ano III, Edição nº 462, pág. 14, de 05/07/2021.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ**, em 29 de outubro de 2021.

**MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

\*\*\* \*\*

**DECRETO Nº 1029003/2021, de 29 de outubro de 2021.**

**Declara de interesse público, a área de terra que indica, destinada à construção de um Centro de Referência de Assistência social - CRAS, na Vila de Joaquim Moreira, Distrito de Marrecas, neste Município, na forma que indica e adota outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 102, § 5º, XIII, da Lei Orgânica do Município de Tauá e o estabelecido no art. 17, I, c, da Lei nº. 8.666/93.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarada de interesse público, um terreno com área de **1.215,00 m<sup>2</sup> (Um mil duzentos e quinze metros quadrados)**, perímetro de **144,00 m (cento e quarenta e quatro metros)**, de propriedade do Espólio de Almerinda Gomes da Silva (CPF: 507.375.623-15), a ser permutado com imóvel pertencente à Prefeitura Municipal de Tauá (CNPJ: 07.849.532-0001-47), com área de 400,28 m<sup>2</sup> (quatrocentos metros quadrados e vinte e oito décimos quadrados), perímetro de 80,00 m (oitenta metros), e com área edificada de 80,00 m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados), onde funcionava a antiga Estratégia Saúde da Família – ESF da Vila de Joaquim Moreira, que se encontra em desuso, localizado na Estrada que liga a Vila de Joaquim Moreira à Sede do Distrito de Marrecas, Vila de Joaquim Moreira, Distrito de Marrecas Tauá/CE.

I. A área de terra a ser permutada inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **P1**, de coordenadas N 9322543,6005 m e E 3388803,7813 m, Datum SIRGAS 2000 com Meridiano Central -39, deste, segue confrontando com via pública estrada da Marrecas, com os seguintes rumo plano e distância: S14°11'59.15"E e 45,00; até o vértice **P2**, de coordenadas N 9322587,2256 m e E 338792,7427 m; deste, segue confrontando com imóvel pertencente ao Município de Tauá - antigo PSF, com os seguintes rumo plano e distância: S75°48'00.85"W e 27,00; até o vértice **P3**, de coordenadas N 9322593,8488 m e E 338818,9177 m; deste, segue confrontando com o confrontante não identificado, com os seguintes rumo plano e distância: N14°11'59.15"W e 45,00; até o vértice **P4**, de coordenadas N 9322550,2237 m e E 338829,9564 m; deste, segue confrontando com proprietário não identificado, com os seguintes rumo plano e distância: N75°48'00.85"E e 27,00; até o vértice **P1**, de coordenadas N 9322543,6005 m e E 3388803,7813 m, encerrando esta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central -39, tendo como DATUM SIRGAS 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM, conforme Planta Baixa e memorial descritivo anexos.

**Art. 2º.** O interesse público, que ora se declara, justifica-se pela necessidade da construção de um Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, a fim de proporcionar à população melhor atendimento aos serviços de assistência social e políticas sociais direcionadas a minimizar as desigualdades sociais, prevenindo situações de risco social e melhorando a qualidade de vida das famílias residentes na Vila Joaquim Moreira- Marrecas.

**Art. 3º.** A presente permuta será realizada mediante prévia avaliação do imóvel, autorização legislativa e demais atos cabíveis.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ**, em 29 de outubro de 2021.

**MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

\*\*\* \*\*

## Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer

### AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tauá-Ce, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de **Contratação de empresa para execução de ornamentação natalina nas praças, igrejas, prédios e logradouros públicos**, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso.

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa para execução de ornamentação natalina nas praças, igrejas, prédios e logradouros públicos** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	Contratação de empresa para execução de ornamentação natalina nas praças, igrejas, prédios e logradouros públicos.	SERV.	01

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

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se dá devido à necessidade da Ornamentação Natalina do Município de Tauá, para o ano de 2021. O serviço será necessário para decoração natalina de praças, igrejas, e logradouros públicos.

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

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para o Realização da Ornamentação Natalina do Município de Tauá, de responsabilidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, tornando a cidade mais atrativa, para turistas e munícipes, garantido o aquecimento do comércio local e tornando os locais a serem decorados pontos de visitação. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos bens almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de prestar os serviços de acordo com os projetos.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante dispensa de licitação;
- 4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **5.1. Natureza da Contratação:**

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

##### **5.2. Duração Inicial do Contrato:**

- 5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2021, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

##### **5.3. Da Sustentabilidade:**

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

5.3.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

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

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

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

5.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

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

5.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

##### **5.4. Transição Contratual:**

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

##### **5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:**

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

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

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

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

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

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

5.5.1.2. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.3. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

##### **5.6. Relevância dos requisitos estipulados:**

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de materiais permanentes e de consumo promovido com empresas especializados no ramo em questão, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.6.2. Este levantamento é o mesmo apontado no Mapa de Cotações (anexo I), que apresenta alguns procedimentos licitatórios pertinentes ao fornecimento de materiais permanentes e consumo no com empresas especializados no ramo em questão. Esta gama de contratações sugere que a escolha pela contratação de uma empresa para fornecimento dos referidos materiais é a solução ideal para a contratação que atenderá aos anseios desta administração.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;

7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.4. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

7.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

7.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.

9.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretendido.

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

10.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais:

10.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do material;

10.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) após a entrega do material;

10.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.

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

## **11. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. REAJUSTE**

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

**13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

- 14.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 14.2.2. Assinatura do Representante Legal;
- 14.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

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

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

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

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

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

## 15. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

## 16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

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

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

## 17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

17.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

Tauá - CE, 29 de outubro de 2021.

Walisson Silva Gomes  
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer,