CROATÁ
PREFEITURA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 464
VISTO

TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação Direta – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **Contratação de instituição especializada na prestação de serviços de organização e realização de Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva em proveito da Prefeitura Municipal de Croatá/CE,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Valor estimado da contratação:

ITEM	CATSER	CARGOS POR NÍVEL	QTD VAGAS + CR	ESTIMATIVA INSCRIÇÕES	VALOR UNT. (POR INSCRITO)	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	10014	Concurso para Nível Fundamental	147	1.400	R$ 85,00	R$ 119.000,00
2	10014	Concurso para Nível Médio	238	1.500	R$ 100,00	R$ 150.000,00
3	10014	Concurso para Nível Superior	233	1.100	R$ 130,00	R$ 143.000,00
					VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 412.000,00**

1.3. Detalhamento das vagas:

QUADRO DE VAGAS

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	QTD. TOTAL
1	10014	Concurso para Nível Fundamental	UND	49	98	**147**
2	10014	Concurso para Nível Médio	UND	74	164	**238**
3	10014	Concurso para Nível Superior	UND	77	156	**233**
TOTAL				**200**	**418**	**618**

DETALHAMENTO DOS CARGOS

NIVEL SUPERIOR					
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	CADASTRO RESERVA	QTD. TOTAL	ESCOLARIDADE
Nutricionista	40	2	4	6	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição
Professor de Educação Infantil	20	11	22	33	Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor Polivalente	20	15	30	45	Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor de Língua Portuguesa	20	1	2	3	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa ou Letras ou Licenciatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 465
VISTO

					Plena em Pedagogia com Habilitação em Língua Portuguesa
Professor de Matemática	20	2	4	6	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Matemática
Professor de História	20	1	2	3	Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em História
Professor de Geografia	20	1	2	3	Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Geografia
Professor de Ciências	20	1	2	3	Licenciatura Plena em Ciências ou Física ou Química ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ciências ou Biologia ou Física ou Química
Professor de Educação Física	20	-	2	2	Licenciatura Plena em Educação Física
Professor de Atendimento Educacional Especial	40	2	4	6	Licenciatura Plena em Pedagogia e Curso de Educação Especial reconhecida pelo MEC com carga horária mínima de 80 horas
Professor Interprete de Libras	20	3	6	9	Graduação em Letras Libras com especialização em libras, tradução e interpretação
Psicopedagogo	30	3	6	9	Graduação em Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia e respectivo registro no Conselho de Classe.
Analista Clinico Laboratorial	40	2	4	6	Ensino Superior Completo em Biomedicina, ou em Farmácia com especialização em análises clínicas e

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 466
VISTO

					registro no conselho de classe.
Cirurgião Dentista	40	4	8	12	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia
Educador Físico	40	2	4	6	Ensino Superior Completo em Educação Física- Nível Bacharelado e Registro no Conselho Regional de Educação Física
Enfermeiro	40	7	14	21	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem
Farmacêutico CAF	40	1	2	3	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia
Farmacêutico Hospital	20	1	2	3	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia
Fisioterapeuta	30	2	4	6	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia
Arquiteto	40	1	2	3	Graduação em Arquitetura e respectivo registro no Conselho de Classe
Técnico em Edificações	40	1	2	3	Certificado de Curso Técnico em Edificações em Instituição reconhecida pelo MEC e respectivo registro no Conselho de Classe
Assistente Social	30	2	4	6	Graduação em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho
Engenheiro Agrônomo	40	1	2	3	Bacharelado em Engenharia Agrônoma e respectivo registro no Conselho de Classe
Engenheiro Ambiental	40	1	2	3	Bacharelado em Engenharia Ambiental e respectivo registro no Conselho de Classe

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 467
VISTO

Engenheiro Civil	40	1	2	3	Bacharelado em Engenharia Civil e respectivo registro no Conselho de Classe
Fonoaudiólogo	30	2	4	6	Graduação em Fonoaudiologia e respectivo registro no conselho de Classe
Psicólogo	40	4	8	12	Graduação em Psicologia e respectivo Registro no Conselho de Classe
Terapeuta Ocupacional	20	1	2	3	Graduação em Terapia Ocupacional e respectivo Registro no Conselho de Classe
Fiscal Ambiental	40	1	2	3	Graduação em Engenharia Ambiental, Ciências Ambientais, Engenharia Florestal, Agronomia, Geografia, Biologia, Ecologia ou Gestão Ambiental, com registro no respectivo conselho de classe.
Analista Ambiental	40	1	2	3	Graduação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia, Biologia, Geografia, Ecologia ou áreas afins, com registro em conselho de classe, quando aplicável.

ENSINO MEDIO					
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	CADASTRO RESERVA	QTD. TOTAL	ESCOLARIDADE
Agente Educacional	40	3	6	9	Ensino Médio Completo
Monitor De Creche	40	5	10	15	Ensino Médio Completo
Secretário Escolar	40	2	4	6	Ensino Médio completo com curso de Secretário Escolar
Agente Comunitário de Saúde- Barra do Sotero	40	2	4	6	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente Comunitário de Saúde- Baixio	40	-	2	2	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente Comunitário de Saúde- Betania	40	-	2	2	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 468
VISTO

Agente Comunitário de Saúde- Lagoa da Cruz	40	-	2	2	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente Comunitário de Saúde- Repartição	40	-	2	2	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente Comunitário de Saúde- São Roque	40	-	2	2	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente Comunitário de Saúde- Santa Tereza	40	2	4	6	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente Comunitário de Saúde- Sede	40	2	4	6	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente Comunitário de Saúde- Vista Alegre	40	2	4	6	Ensino Médio Completo e residir na microrregião na data de inscrição
Agente de Endemias	40	-	2	2	Ensino Médio Completo
Técnico em Higiene Dental	40	1	2	3	Ensino Médio Completo, Curso Técnico e Registro no Órgão de Classe Competente
Auxiliar de Laboratório	40	2	4	6	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Laboratório e Registro no Órgão de Classe Competente
Técnico em Radiologia	40	3	6	9	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia e Registro no Órgão de Classe Competente
Técnico Em Enfermagem	40	10	20	30	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe Competente
Guarda Civil Municipal	40	17	34	51	Ensino Médio Completo e CNH AB
Assistente Administrativo	40	20	40	60	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras	40	-	2	2	Ensino Médio Completo
Fiscal de Tributos	40	-	2	2	Ensino Médio Completo
Recepcionista	40	2	4	6	Ensino Médio Completo
Tecnólogo Ambiental	40	1	2	3	Curso de Tecnologia Agrícola, em Agropecuária ou em saneamento e respectivo registro no Conselho de Classe

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 469
VISTO

ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	CADASTRO RESERVA	QTD. TOTAL	ESCOLARIDADE
Merendeira	40	4	8	12	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos)
Auxiliar de Serv. Gerais	40	20	40	60	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos0
Cozinheiro	40	2	4	6	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos)
Garí	40	2	4	6	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos0
Jardineiro	40	1	2	3	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos0
Motorista Categoria B	40	5	10	15	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos) Carteira Nacional de habilitação Categoria B
Motorista Categoria D	40	5	10	15	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos) Carteira Nacional de habilitação Categoria D e Experiência Profissional mínima de 01 ano no Cargo
Vigia	40	10	20	30	5ª Série do Ensino Fundamental (de 09 anos) ou 4ª Série (de 8 anos)

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 470
VISTO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Natureza da Contratação:**

4.1.1. O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **inquestionável reputação ética e profissional sem fins lucrativos,** de natureza **não continuada,** em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

4.1. **Duração do Contrato:**

4.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano,** contado da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.2. **Requisitos Necessários:**

4.2.1. Para garantir a adequada execução dos serviços e a lisura do Concurso Público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Croatá/CE, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e administrativos, compatíveis com a natureza do objeto e com o interesse público:

4.2.2. Requisitos Jurídicos e Institucionais

- A contratada deverá ser instituição privada sem fins lucrativos, com personalidade jurídica regularmente constituída, em conformidade com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;
- Comprovação de notória especialização e reputação ético-profissional, mediante histórico de atuações em concursos públicos ou processos seletivos realizados para órgãos e entidades da Administração Pública;
- Apresentação de documentação estatutária e comprovação de finalidade institucional compatível com a execução de concursos e seleções públicas;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como inscrição ativa nos cadastros oficiais (CNPJ, CADIN e SICAF, se aplicável);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº 471
VISTO

- Observância integral das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo a segurança e o sigilo das informações dos candidatos.

4.2.3. Requisitos Técnicos e Operacionais

- Comprovação de capacidade técnica e infraestrutura operacional para planejar, organizar, executar e acompanhar concursos públicos de porte equivalente, incluindo:
- equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais especializados (coordenador-geral, analistas de provas, fiscais, técnicos em TI e apoio logístico);
- sistemas informatizados próprios, com controle de acesso, criptografia e mecanismos de auditoria;
- estrutura física adequada para armazenamento seguro de provas, materiais e documentos;
- logística de aplicação compatível com a dimensão geográfica e populacional do Município de Croatá/CE.

4.2.4. Elaboração e execução de todas as etapas do certame, incluindo:

- elaboração e revisão das provas objetivas, discursivas e práticas;
- elaboração de cronograma detalhado de execução;
- divulgação transparente de resultados parciais e finais;
- suporte técnico e jurídico à comissão de acompanhamento designada pela Prefeitura.
- Garantia de controle de qualidade, isonomia e rastreabilidade em todas as fases do processo seletivo, com mecanismos de auditoria e relatórios técnicos.

4.2.5. Requisitos de Transparência, Ética e Segurança

- A instituição deverá adotar procedimentos de sigilo absoluto quanto à confecção, impressão, transporte e aplicação das provas;
- Disponibilizar ambiente digital seguro para inscrição, emissão de boletos, consulta de resultados e interposição de recursos;
- Assegurar acessibilidade a pessoas com deficiência, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Garantir comunicação clara e tempestiva com os candidatos e com a Administração, mediante canais oficiais e relatórios periódicos;
- Adotar políticas de integridade, compliance e prevenção de conflitos de interesse, em observância à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e à Lei nº 14.133/2021.

4.2.6. Requisitos de Fiscalização e Entregáveis

- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão designada pela Prefeitura, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- A contratada deverá apresentar, ao final de cada etapa, relatórios técnicos e registros documentais que comprovem a execução dos serviços;
- O contrato deverá prever responsabilidade integral da contratada por falhas ou irregularidades que possam comprometer a legalidade, isonomia ou confiabilidade do certame;
- A homologação dos resultados e a entrega de toda a documentação física e digital (banco de provas, gabaritos, listas de presença, registros de recursos, etc.) à Administração Municipal constituem condição essencial para a quitação contratual.

4.2.7. Dessa forma, os requisitos acima descritos visam assegurar que a instituição contratada atue com capacidade técnica comprovada, integridade institucional e transparência, garantindo à Prefeitura Municipal de Croatá/CE a realização de um concurso público legítimo, seguro e eficiente, em plena conformidade com a legislação vigente e com os princípios da Administração Pública.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 472
VISTO

4.3. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.3.1. A definição criteriosa dos requisitos da contratação é elemento essencial para garantir que a execução do objeto — a organização e realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Croatá/CE — ocorra com segurança jurídica, técnica e administrativa, de forma a assegurar o atendimento pleno do interesse público.

4.3.2. Os requisitos instituídos cumprem função estratégica na mitigação de riscos contratuais, na qualificação da execução dos serviços e na prevenção de irregularidades que possam comprometer a legalidade e a credibilidade do certame. Ao exigir que a instituição contratada seja privada, sem fins lucrativos, com notória especialização e reputação ético-profissional comprovada, o Município adota parâmetros que garantem imparcialidade, idoneidade e eficiência no processo seletivo, em estrita observância ao disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.3. Do ponto de vista técnico, a exigência de estrutura física e tecnológica compatível, equipe qualificada e sistemas informatizados com mecanismos de controle e segurança visa assegurar o tratamento adequado das informações, a confiabilidade das provas e o respeito à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Tais requisitos protegem o certame contra incidentes como fraudes, vazamentos, manipulação de resultados ou violações de sigilo.

4.3.4. Sob a ótica da gestão pública, a observância desses requisitos também é fundamental para o controle e fiscalização do contrato, permitindo que a Administração verifique, a cada etapa, a conformidade da execução com as normas legais e com o planejamento estabelecido. Ademais, os critérios de transparência, acessibilidade e comunicação clara com os candidatos reforçam a confiança social no processo, promovendo moralidade e accountability na condução do concurso.

4.3.5. Por fim, os requisitos estabelecidos são coerentes com os princípios da eficiência e economicidade, uma vez que orientam a escolha de uma instituição tecnicamente capacitada, reduzindo retrabalhos, evitando nulidades e garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e proporcional.

4.3.6. Em síntese, a relevância dos requisitos estipulados reside na sua função de assegurar qualidade técnica, integridade institucional e legitimidade pública ao certame, consolidando a contratação como um instrumento de fortalecimento da gestão municipal e de concretização dos valores republicanos que regem a Administração Pública.

4.4. **Sustentabilidade:**

4.4.1. A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 473
VISTO

ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto contratual;

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

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

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

4.4.5. 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.

4.5. **Subcontratação:**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. **Garantia da contratação:**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Prazo de Execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano,** com início na data do contrato.

5.2. **Local de Execução:**

5.2.1. Os serviços serão prestados nos locais indicado pela unidade Administrativa para a realização de provas e disponibilização de meios de divulgação na internet.

5.3. **Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.2. **CARGOS:**

5.3.2.1. O Concurso Público se dará para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para comporem o quadro permanente da Prefeitura Municipal de Croatá/CE, conforme legislação municipal e federal, utilizando as vagas criadas pela Lei Municipal.

5.3.2.2. As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, conforme preceitua a Lei, e poderão sofrer alterações no Edital do Certame.

5.3.3. **DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO A SEREM EXECUTADAS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 474
VISTO

5.3.3.1. O Concurso Público será realizado em etapas, como segue:

- **Para Cargos de Nível Fundamental** – Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.
- **Para Cargos de Nível Médio** – Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.
- **Para Cargos de Nível Superior** – Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

5.3.3.2. Avaliação de títulos: conforme dispuser o edital, com caráter meramente classificatório evidenciando a qualificação do currículo acadêmico do candidato. Ressalvado que os pontos serão concedidos aos títulos apresentados no ato da inscrição.

5.3.4. **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:**

5.3.4.1. A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Concurso Público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas. Caberá, ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

5.3.5. **DO EDITAL E COMUNICADOS:**

5.3.5.1. A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

a) abertura do Concurso Público;

b) convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;

c) resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 5.4.1;

d) resultado final do Concurso Público.

5.3.5.2. O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do Concurso Público e demais informações que a Contratante julgar necessárias.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 475
VISTO

5.3.5.3. A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 5.5.3 a Prefeitura de Croatá/CE, ora Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

5.3.5.4. Todos os atos relativos ao Concurso Público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada e no site da Prefeitura de CroatáCE.

5.3.5.5. A Contratada deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 5.5.3, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referente ao Concurso Público.

5.3.5.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público, serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

5.3.5.7. A validade do Concurso Público, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

5.3.6. **DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:**

5.3.6.1. A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá Concurso Público, constarão do edital de abertura do respectivo certame.

5.3.7. **DAS INSCRIÇÕES:**

5.3.7.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

5.3.7.2. A Contratada poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

5.3.7.3. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

5.3.7.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

5.3.7.5. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratante que restituirá a Contratada o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

5.3.7.6. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da Contratada.

5.3.7.7. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 496
VISTO

5.3.7.8. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

5.3.8. **DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:**

5.3.8.1. A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

5.3.8.2. A instituição Contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Croatá/CE, ora Contratante, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.

5.3.9. **DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:**

5.3.9.1. A instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado do Ceará durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, mediante e-mail, fac-símile, telefone.

5.3.9.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

5.3.9.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

5.3.10. **DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:**

5.3.10.1.Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Prefeitura de Croatá/CE, ora Contratante.

5.3.10.2.As provas escritas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória, sendo em número de 02 (duas)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 477
VISTO

questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.

5.3.10.3.Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

5.3.10.4.As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para o candidato expressar seus argumentos.

5.3.10.5.As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.

5.3.10.6.Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.

5.3.10.7.A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do Concurso Público, a prova que foi aplicada no certame à Contratante.

5.3.11. **DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA:**

5.3.11.1.Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.

5.3.11.2.A instituição Contratada deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 475
VISTO

a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
c) Digitação e edição, quando necessário;
d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;
e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;
g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
m) Elaboração de atas e listas de presença;
n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
o) Correção e entrega dos resultados da prova;
p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

5.3.12. **DA PROVA DE TÍTULOS:**

a) A **Contratada** será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos.

5.3.13. **DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO:**

5.3.13.1.As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - Central de atendimento ao candidato;
II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
III - Inscrições on-line;
IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 479
VISTO

5.3.13.2.A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

5.3.14. **DOS RECURSOS HUMANOS:**

5.3.14.1.A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Prefeitura de Croatá/CE, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

5.3.14.2.A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Prefeitura de Croatá/CE, ora Contratante, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

5.3.14.3.A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 40 (quarenta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 40 (quarenta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

5.3.14.4.A instituição Contratada, deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

5.3.14.5.A instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

5.3.15. **DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:**

5.3.15.1.A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

5.3.15.2.As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

5.3.15.3.Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

5.3.16. **DOS RECURSOS:**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 480
VISTO

5.3.16.1.A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

5.3.16.2.O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do Concurso Público.

5.3.16.3.Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.

5.3.16.4.Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

5.3.16.5.Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Prefeitura de Croatá/CE, ora Contratante, e constarão nos respectivos editais.

5.3.17. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.3.17.1.Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a Prefeitura de Croatá/CE, ora Contratante, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

5.3.17.2.O Concurso Público poderá ser executado em datas distintas, de acordo com os cargos e especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, horários, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

5.3.18. **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

5.3.18.1.O cronograma abaixo deverá ser preenchido pela Contratada, que, por conveniência e razoabilidade fixará os prazos em datas definitivas, conforme calendário oficial.

EVENTO	DIA
Finalização do processo de contratação da empresa para realização do Concurso Público e assinatura de contrato	
Elaboração do edital que regulamenta o Concurso Público	
Divulgação/Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público	
Período de inscrições	
Fechamento do cadastro de inscritos e divulgação das inscrições deferidas	
Recurso da divulgação da lista de inscrições diferidas	
Divulgação/Publicação da relação dos locais de realização da Prova Objetiva	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 481
VISTO

Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	
Aplicação da Prova Objetiva	
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Divulgação/Publicação do gabarito definitivo	
Divulgação/Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas Objetivas	
Aplicação da Prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado preliminar da Prova de Capacidade Física	
Interposição de recursos contra Prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado pós - recurso da prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas de capacidade Física	
Aplicação da Prova de Títulos	
Divulgação/Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar de Títulos	
Divulgação/Publicação do resultado do julgamento dos recursos contra a Prova de Títulos	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas de Títulos	
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	
PRAZO PARA RECURSO RESULTADO FINAL	
RESULTADO FINAL DEFINITIVO	

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. O objeto dessa contratação não detém de equipamentos para o dimensionamento da proposta de preços.

5.5. **Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. **Garantia do serviço**

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 482
VISTO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 483
VISTO

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **Recebimento**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 484
VISTO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado 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 a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 485
VISTO

7.2. **Forma de pagamento**

7.2.1. O único pagamento à Contratada ficará por conta do recolhimento das inscrições quando da realização do Concurso Público, não cabendo nenhum ônus a este título à Contratante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Global.**

8.1.2. Assim, configura-se como suficiente para seleção da contratada a demonstração de preenchimento de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, necessários para a execução do objeto, e de compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado e com o limite para dispensa por baixo valor.

8.1.3. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Anexo do Aviso de Contratação Direta.

8.2. **Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global.**

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração das taxas de inscrição, **Nível Superior R$ 130,00 (cento e trinta reais), Nível Médio R$ 100,00 (cem reais), Nível Fundamental R$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**, que terão que ser arrecadadas diretamente dos candidatos, não trazendo nenhum custo a mais à administração, bem como arcando com os custos dos referidos boletos bancários pertinentes.

9.2. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

9.3. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pela empresa **Contratada**, não havendo desembolso de qualquer valor por parte do Município de Croatá-CE, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orcamentária.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 486
VISTO

11. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 07 de outubro de 2025.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

Maria Janaina da Silva Paula
Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa
Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento
Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento