

MONITORIA DE CAPOEIRA	LEANDRO DA SILVA MATOS	08/03	09:45	SALA 03
-----------------------	------------------------	-------	-------	---------

MONITORIA DE XADREZ

CARGO	NOME	DIA	HORÁRIO	SALA
MONITORIA DE XADREZ	ALEXANDRE VENANCIO DA SILVA	08/03	10:00	SALA 01
MONITORIA DE XADREZ	ANTONIO TAILSON OLIVEIRA MARCULINO	08/03	10:00	SALA 02
MONITORIA DE XADREZ	ANTONIA THATIELY SOUZA SILVA	08/03	10:00	SALA 03
MONITORIA DE XADREZ	NAYANE TELES DE LIMA	08/03	10:15	SALA 01

MONITORIA MÚSICA/SOPRO

CARGO	NOME	DIA	HORÁRIO	SALA
MONITORIA MÚSICA/SOPRO	CARLOS ALEXANDRE LIMA SILVA	08/03	10:15	SALA 02
MONITORIA MÚSICA/SOPRO	KAROLLAINÉ DOS SANTOS MARINHO	08/03	10:15	SALA 03
MONITORIA MÚSICA/SOPRO	JOSÉ ALAN FILGUEIRA CARNEIRO	08/03	10:30	SALA 01

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:E448A127

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EDITAL SIMPLIFICADO Nº01/2022

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS
EDITAL SIMPLIFICADO Nº 01/2022, DE 03 DE MARÇO DE 2022

Promove seleção pública para formação de quadro reserva para recursos humanos para contratação temporária e de excepcional interesse público para cargos da administração pública municipal de Groaíras.

O MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS, no uso de suas atribuições legais instituídas pela Lei Municipal 430/2002, de 7 de novembro de 2002, com inibição do inciso 9º do art. 37 da CF, considerando a necessidade de contratação por tempo determinado para atender necessidades temporárias e excepcional interesse público. Considerando a existência de programas e serviços vinculados ao Governo Federal, tais como o Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil - PAB; considerando a necessidade de atender continuamente o serviço público; resolve:

I – Tornar público o Edital nº 001/2022, que disciplina o Processo seletivo simplificado destinado a formar banco em recursos para atender as necessidades temporárias e de interesse público da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS, o qual será regido por este edital e demais normas que venham a ser editadas e passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais;

II – Instituir a Comissão Executiva Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, responsável pela normatização e acompanhamento da execução das etapas, que será administrada pela SADS. As decisões e orientações da comissão, tomadas em conjunto por seus membros, são soberanas e, portanto, não cabe qualquer tipo de recurso contra as mesmas, salvo as previstas neste edital;

III Os casos omissos a este edital serão analisados e resolvidos pela Comissão executiva organizadora, designada através de Portaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente edital destina-se ao preenchimento de banco de recursos humanos (cadastro de reserva) para atender às necessidades referentes ao corpo de servidores da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, conforme especificações expostas no quadro abaixo:

QUADRO 1			
CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)
Assistente Social	CR*	20	1.500,00

CR* = CADASTRO RESERVA;

1.1 - São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- I – Cronograma;
- II – Ficha de Inscrição (modelo em anexo);
- III – Currículo Profissional (modelo em anexo);
- IV – Declaração de inacumulatividade de cargos (modelo em anexo);
- V – Requisitos para Análise Curricular;
- VI – Requisitos para Entrevista;
- VII – Requerimento para Interposição de Recursos (modelo em anexo);
- VIII – Dos Requisitos e Atribuições dos Cargos;

1.2 - O presente processo seletivo se dará em duas etapas de avaliação: na primeira etapa, será feita a análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e na segunda fase, será realizada entrevista individual, de caráter classificatório.

1.3 - A convocação dos candidatos aprovados e posterior contratação temporária se darão pela Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, de acordo com a demanda, mediante termo de contrato assinado entre as partes.

1.4 – Para o contrato temporário serão exigidos os seguintes requisitos dos candidatos:

- a) ter sido aprovado em todas as etapas da presente seleção;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem for conferida
- c) igualdade nos termos do art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988;
- d) estar quite com as obrigações militares, se for do sexo masculino, apresentando as devidas comprovações;
- e) apresentar a qualificação exigida para a vaga, com as devidas comprovações;

- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- g) estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando as devidas comprovações;

h) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura no cargo da seleção.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão gratuitas e se realizarão nos dias 07 e 08 de março de 2022, das 8h às 12:00hs e 14h às 16hs, na sede da SADS, situada na Rua Lourenço Guimarães nº 53 – Bairro Paulo Malaquias, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente habilitado para este fim (procuração registrada em cartório com firma reconhecida e documento de identidade oficial original com foto).

2.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchida;
- b) cópia do certificado de alistamento militar ou carteira de reservista, comprovando quitação com o serviço militar, quando for do sexo masculino;
- c) cópia do título de eleitor e de comprovação de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral;
- d) cópia da Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) cópia do comprovante de residência;
- f) currículo profissional (anexo III) com cópia simples da documentação comprobatória;

2.3 - Serão aceitos como documentos de identificação:

- a) cédula de identidade (RG);
- b) identidade expedida pelas forças armadas, polícias militares ou corpo de bombeiros;
- c) carteira nacional de habilitação – CNH, expedida nos termos da Lei Federal nº9.503/1997;
- d) passaporte;
- e) carteira do órgão ou conselho de classe;
- f) carteira de trabalho e previdência social – CTPS;

2.4 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher todos os dados solicitados no Anexo II – Ficha de Inscrição e no Anexo III – Currículo Profissional, de maneira clara e objetiva;
- b) Anexar ao Currículo Profissional, de forma ordenada, todas as cópias simples de comprovação dos títulos indicados (certificados de cursos compatíveis com a função indicada, comprovações de experiências, histórico escolar, entre outros), para fins de avaliação de títulos;
- c) Comparecer nos dias, horários e local indicados neste Edital, portando os documentos originais e os anexos preenchidos, acompanhados das cópias das devidas comprovações.

2.5 - As informações fornecidas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo-se à Comissão Executiva Organizadora o direito de excluir do processo seletivo simplificado aqueles currículos preenchidos de forma inadequada ou que forneçam dados comprovadamente inverídicos.

2.6 - Não serão aceitas complementações de curriculum profissional ou apresentação posterior de documentação comprobatória, ficando desclassificados os candidatos que não entregarem a documentação completa.

2.7 - Serão reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiência, que poderão participar do processo seletivo simplificado nos termos da legislação vigente, conforme o inciso 8º do art. 37 da CF, desde que se apresente no ato da inscrição o laudo médico, expedido por especialista, indicando as especificidades da deficiência, incluindo a Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.8 - A contratação dos candidatos com deficiência ficará vinculada à ordem de classificação das pessoas com deficiência e à capacidade para o exercício da função indicada no ato da inscrição.

2.9 - O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com as vagas de ampla concorrência e, ainda, com as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

2.9.1 - Não havendo inscrições para vagas para pessoas com deficiência, ou não havendo aprovação para tais vagas, estas serão destinadas à ampla concorrência.

3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1 - Os candidatos serão avaliados através de análise curricular e entrevista, a partir dos critérios estabelecidos neste edital.

3.2 - A pontuação será distribuída da seguinte forma:

- a) Análise curricular: até 40 pontos, considerando-se as documentações comprobatórias anexadas no ato da inscrição;
- b) Entrevista: até 60 pontos, considerando-se os conhecimentos técnicos específicos para o cargo pleiteado, controle emocional, competências, postura profissional, comunicabilidade e desenvoltura.

3.3 - Não será permitida, durante a entrevista, a consulta a quaisquer meios de informação, impressos ou digitais.

3.4 - Não serão avaliados os títulos entregues fora do prazo; que não constem do Anexo II – Currículo profissional; cujas cópias estiverem incompletas ou ilegíveis; ou que apresentem quaisquer outras formas de desacordo com este Edital.

3.5 - Para fins de comprovação de títulos serão aceitos certificados e diplomas expedidos por instituição reconhecida pelo órgão público competente.

4 DOS RECURSOS

4.1 - Aos candidatos fica garantida a condição de interpor um único recurso, no período indicado no Anexo I – Cronograma.

4.2 - O recurso deverá estar devidamente fundamentado e ser endereçado à Comissão Executiva Organizadora do Processo seletivo simplificado.

4.3 - O candidato que desejar interpor recurso deverá protocolá-lo diretamente na Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, exclusivamente no período indicado no Anexo I – Cronograma deste edital. A Comissão não analisará recursos protocolados fora do prazo ou sem fundamentação.

4.4 - O resultado dos recursos interpostos está a disposição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Groaíras e no flanelógrafo da Prefeitura e da SADS.

5 DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

5.1 - A convocação dos aprovados será feita de acordo com as necessidades da SADS, obedecendo estritamente à ordem de classificação constante na homologação.

5.2 - As convocações serão feitas através de e-mails ou cartas, a serem entregues nos endereços físico ou eletrônico indicados no Anexo I – Ficha de Inscrições, bem como por edital a ser afixado no mural da SADS e no sítio eletrônico da prefeitura.

5.3 - Caso seja convocado, o candidato deverá se apresentar ao Setor de Pessoal, na Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias, portando os documentos originais e cópias necessários para efetivar sua contratação:

- a) RG, CPF, CTPS, Título de Eleitor, PIS/PASEP (se possuir);
 b) Certidão ou quitação da Justiça Eleitoral;
 c) Certidão ou quitação do serviço militar para os candidatos do sexo masculino;
 d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 e) Certidão dos filhos menores de 14 anos;
 f) 02 fotos 3X4 recentes;
 g) Comprovante de residência;
 h) Certidão negativa de antecedentes criminais;
 i) Diploma ou declaração comprobatória da escolaridade, bem como registro no respectivo Conselho de Classe.

5.4 - O não comparecimento no prazo determinado será considerado desistência do candidato, sendo convocado o candidato com colocação imediatamente subsequente.

5.5 - As contratações, caso efetivadas, terão validade até dia 31 de dezembro de 2022, não podendo ser acumulável com outro cargo em ente federativo, exceto nos casos de compatibilidade previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

5.5 - As contratações, caso efetivadas, serão regidas pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

5.6 - A lotação e o local de exercício das funções dos contratados serão procedidos a critério da administração de acordo com a conveniência e a necessidade dos serviços.

5.7 - Os candidatos aprovados poderão ser convocados para substituição a servidor efetivo ou contratado, por prazo determinado, em caso de necessidade e conveniência da Administração Municipal, como em casos de férias, licenças ou outras circunstâncias de impedimento, garantindo-se a remuneração condizente com o cargo ocupado. Findado o prazo necessário, o candidato retornará ao banco de recursos.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato declara estar de acordo com todas as disposições deste edital e compromete-se a respeitar as regras, requisitos e condições nele especificados.

6.2 - A qualquer tempo, em se constatando a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em qualquer documento apresentado, a contratação poderá ser anulada.

6.3 - O presente processo seletivo simplificado será coordenado pela Comissão Executiva Organizadora, composta por membros indicados pela gestão municipal, a qual será destituída ao final do referido processo.

6.4 - No caso de ocorrer empate entre candidatos concorrentes para o mesmo cargo, será priorizado o candidato que tiver maior idade.

6.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva Processo Seletivo Simplificado.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, EM TRÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO

Prefeito Municipal

MONALISA DA SILVA FERNANDES

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO	LOCAL/HORÁRIOS
01	Inscrições;	07 e 08 de março de 2022 - De 8hs às 16hs;	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
02	Resultado das inscrições e Divulgação do cronograma de entrevista;	09 de março de 2022;	Sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Groaíras (www.groairas.ce.gov.br), no Diário Oficial do Município (site da APRECE) e flanelógrafos;
02	Entrevista individual;	10 de março de 2022 - De 8hs às 16hs;	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
04	Resultado preliminar;	11 de março de 2022;	Sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Groaíras (www.groairas.ce.gov.br), no Diário Oficial do Município (site da APRECE) e flanelógrafos;
05	Prazo para interposição de recursos;	14 de março de 2022 - De 8hs às 16hs;	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
06	Resultado final;	15 de março de 2022;	Sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Groaíras (www.groairas.ce.gov.br), no Diário Oficial do Município (site da APRECE) e flanelógrafos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAIRAS

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO

Nome (sem abreviações):		Nº de Inscrição:
Nº Identidade / Órgão Emissor		CPF:
Data de Nascimento:		Estado Civil:
Endereço completo para correspondência:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Cargo pretendido:		

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAIRAS

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Responsável SADS: _____

ANEXO III – CURRÍCULO PROFISSIONAL

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS:

Nome: _Data de Nascimento: _/_/_Estado civil: _Registro Profissional:

Endereço: _Bairro: _Cidade: _Estado:

ESCOLARIDADE:

Grau de instrução:

PÓS GRADUAÇÃO:

() Especialização – área: () Mestrado – área: () Doutorado – área:

CERTIFICADOS E DIPLOMAS

1 - _C/H

2 - _C/H

3 - _C/H

4 - _C/H

5 - _C/H

EXPERIENCIA PROFISSIONAL:

Tempo de experiência profissional no SUAS: _anos

IV – DECLARAÇÃO DE INACUMULATIVIDADE DE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO

Eu, declaro, para fins de prova e contratação temporária pela Prefeitura Municipal de Groaíras, que **NÃO EXERÇO** cargo, emprego ou função inacumulável junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em consonância com os Incisos XVI e XVII do Art 37 da Constituição Federal.

Declaro, outrossim, que não percebo proventos de aposentadoria decorrente do Art

40 ou dos Arts. 42 e 142 da Constituição Federal que seja inacumulável com a função em que serei contratado.

Declaro, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

Declaro ainda estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Groaíras, _de março de 2022.

Assinatura e RG

ANEXO V – REQUISITOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	
DESCRIÇÃO:	PONTUAÇÃO:
Curso de pós-graduação oferecida por instituição reconhecida pelo MEC, limitado a um certificado;	05 pontos;
Mestrado oferecido por instituição reconhecida pelo MEC, limitado a um certificado;	10 pontos;
Doutorado oferecido por instituição reconhecida pelo MEC, limitado a um certificado;	15 pontos;
Experiência profissional na área do SUAS comprovada através de declaração expedida pelo órgão competente, atribuindo-se 1,0 ponto para cada ano, limitados a 5 anos completos;	05 pontos;
Certificados e diplomas relacionados com o cargo pretendido, com carga horária mínima de 40h/a atribuindo-se 1,0 ponto para cada certificado, limitados a 5 cursos/diplomas;	05 pontos;
Pontuação máxima:	40 pontos

ANEXO VI – REQUISITOS PARA ENTREVISTA

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO	
DESCRIÇÃO:	PONTUAÇÃO:
Conhecimentos técnicos e específicos para o cargo ou função pleiteado;	Até 20 pontos;
Domínio e ideias para práticas de relacionamento com os usuários atendidos;	Até 15 pontos;
Domínio e ideias para práticas inovadoras ou alternativas para um melhor desempenho do cargo pleiteado;	Até 10 pontos;
Comunicabilidade e desenvoltura;	Até 10 pontos;
Domínio e ideias para práticas inovadoras ou alternativas para a solução de conflitos;	Até 05 pontos;
Pontuação máxima:	60 pontos

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Executiva Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

Nome do Candidato:

Cargo pretendido: _Número de inscrição:

Motivo do recurso:

Justificativa do recurso:

Assinatura do candidato e RG

ANEXO VIII – REQUISITOS PARA OS CARGOS ASSISTENTE SOCIAL**· REQUISITOS:**

· Graduação em Serviço Social em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

· ATRIBUIÇÕES:

- a) Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas;
 b) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
 c) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 · Alimentação de sistema de informação, registro das · desenvolvida ações planejamento do trabalho de forma coletiva; s e
 · Planejamento e execução de programas, projetos e serviços realizados no território;
 · apoio técnico continuado aos profissionais · serviço(s)
 responsáveis pelo(s) convivência e fortalecimento de vínculos; de
 · Busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
 · Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 · Realização de encaminhamento para a rede socioassistencial e para outras políticas públicas;
 · Produção de documentos (relatórios e pareceres sociais) necessários à concessão e/ou manutenção de benefícios socioassistenciais;
 · Outras atribuições inerentes ao cargo/função.

Publicado por:
 Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:73A24265

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBACA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**AVISO DE JULGAMENTO DAS DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022SEOB-TP – SECRETARIA DE OBRAS.****AVISO DE JULGAMENTO DAS DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022SEOB-TP – SECRETARIA DE OBRAS.**

Aos 03 (três) dias do mês de março de 2022, às 14:00 horas, na sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação, estando presente a Comissão de Licitação, composta pelos(as) senhores(as): Francisco Neildo de Oliveira Veras – Presidente(a), Dalilla Costa Mota e Antônio Ferreira Ivo Neto – membros, em cumprimento ao que dispõe o Edital supracitado, devidamente aprovado pela Assessoria Jurídica deste Município, conforme parecer constante do presente processo, declarou aberta a sessão licitatória cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DAS PRACAS DO BAIRRO RECREIO E BAIRRO SALETE, NO MUNICÍPIO DE MOMBACA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE OBRAS.** Após emissão de Laudo de Análise das Propostas emitido pelo setor de engenharia, que segue acostado aos autos deste processo, a Comissão de Licitação conclui pelo seguinte resultado.

PROPOSTAS CLASSIFICADAS

1. APLA COMÉRCIO SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME Inscrita no CNPJ. 24.614.233/0001-42.	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 252.041,50(DUZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
2. A.L.I CONSTRUTORA LTDA –ME Inscrita no CNPJ. 15.621.138/0001-85	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 264.182,85(DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL, CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).
3. AGF PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP, Inscrita no CNPJ. 11.022.344/0001-18.	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 299.698,80(DUZENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).
4. MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME, Inscrita no CNPJ. 07.615.710/0001-75	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 294.101,65(DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL, CENTO E UM REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS).
6. WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP Inscrita no CNPJ. 10.932.123/0001-14	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 295.481,22(DUZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E UM REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS).
6. CONSTRUTORA VIPON EIREI Inscrita no CNPJ. 34.631.462/0001-29	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 288.526,32(DUZENTOS E OITENTA E OITO MIL, QUINHENTOS E VINTE E SEIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).
7. G7 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI –EPP Inscrita no CNPJ. 10.572.609/0001-99	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 268.934,85(DUZENTOS E SESSENTA E OITO MIL, NOVECENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).
8. T.C.S DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI Inscrita no CNPJ. 10.787.147/0001-27	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 234.380,74(DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E OITENTA REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS) EM SUA CARTA PROPOSTA, CONTUDO, EM SUA PLANILHA DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO A MESMA TOTALIZA SEU VALOR EM 297.072,40(DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL, SETENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS). COM ISSO DE ACORDO COM LAUDO TÉCNICO DO SETOR DE ENGENHARIA ACOSTADO AOS AUTOS, CONSIDERAMOS A PROPOSTA CLASSIFICADA, MAS LEVAMOS EM CONTA O VALOR DE SUA PLANILHA DE ORÇAMENTO.
9. IPN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME Inscrita no CNPJ. 17.895.167/0001-60	APRESENTOU VALOR GLOBAL DE R\$ 282.690,18(DUZENTOS E OITENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA REAIS E DEZOITO CENTAVOS).

EMPRESA VENCEDORA - APLA COMÉRCIO SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME, Inscrita no CNPJ. 24.614.233/0001-42, COM O VALOR GLOBAL DE R\$ 252.041,50(DUZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). É O RESULTADO. O presidente faz constar em ata que o resultado do julgamento será publicado em Diário Oficial dos Municípios e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, onde será aberto o prazo recursal previsto no art 109, inciso I “b” da Lei de Licitações e alterações posteriores. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, assinada pela Comissão de Licitação. Nada mais havendo a ser consignada nesta ata, a Comissão deu por encerrada a presente sessão.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
 Presidente CPL

Publicado por:
 Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:EADD2D6F