



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 24

**EDITAL CONVOCATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.10.01.1**

1ª Parte: PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE**, sito na Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte - Ceará, por intermédio do Pregoeiro e Membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 090/2021, de 04 de Janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO** que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, além das demais disposições legais aplicáveis. A presente licitação será no site **bllcompras.com**.

2ª Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1.0 DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme anexos, partes integrantes deste edital.

2.0 DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO.

2.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios:

www.juazeironorte.ce.gov.br; www.licitacoes.tce.ce.gov.br e bllcompras.com.

2.2. O certame será realizado no sítio eletrônico:

bllcompras.com.

3.0. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

3.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de outubro de 2021 às 09:00 horas.**

3.2. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19 de outubro de 2021, às 09:00 horas.**

3.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19 de outubro de 2021, às 09:30 horas.**

3.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 25 SA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

4.0 DA SEDE DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte está localizada na Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro - Juazeiro do Norte/CE, CEP. 63.010-147.

5.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias constantes no quadro abaixo:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04.122.0002.2.006	3.3.90.39.00
16	01	04.122.0002.2.160	3.3.90.39.00
12	01	04.122.0002.2.132	3.3.90.39.00
12	01	04.695.0055.2.133	3.3.90.39.00
12	01	04.695.0055.2.134	3.3.90.39.00
12	01	23.695.0055.2.137	3.3.90.39.00
12	01	23.695.0056.2.138	3.3.90.39.00
04	01	04.124.0025.2.007	3.3.90.39.00
15	01	06.122.0002.2.157	3.3.90.39.00
23	01	04.122.0002.2.210	3.3.90.39.00
23	01	04.122.0026.1.095	3.3.90.39.00
23	01	04.122.0026.1.096	3.3.90.39.00
05	01	04.122.0002.2.008	3.3.90.39.00
02	01	04.122.0002.2.002	3.3.90.39.00
11	01	04.122.0002.2.117	3.3.90.39.00
11	01	15.452.0038.1.049	3.3.90.39.00
11	01	15.452.0054.2.130	3.3.90.39.00
09	01	18.122.0002.2.099	3.3.90.39.00
08	01	08.122.0002.2.057	3.3.90.39.00
08	01	08.244.0014.2.063	3.3.90.39.00
08	01	08.244.0014.2.064	3.3.90.39.00
08	01	08.244.0014.2.066	3.3.90.39.00
08	01	08.244.0015.1.017	3.3.90.39.00
08	01	14.244.0016.2.076	3.3.90.39.00
08	02	08.241.0068.2.080	3.3.90.39.00
08	02	08.243.0067.2.084	3.3.90.39.00
13	01	13.122.0002.2.139	3.3.90.39.00
06	01	10.122.0002.2.011	3.3.90.39.00
06	01	10.301.0018.2.022	3.3.90.39.00
06	01	10.302.0018.2.025	3.3.90.39.00
06	01	10.305.0019.2.039	3.3.90.39.00
14	01	04.122.0002.2.148	3.3.90.39.00
10	01	20.122.0002.2.109	3.3.90.39.00

6.0 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

6.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema **blcompras.com**.

6.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio eletrônico constante no subitem 2.2 deste edital.



6.2. Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

6.3. A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento Certificado de Registro Cadastral, obriga-se, após a emissão do CRC, a declarar sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

6.4. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

6.5. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V - DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

6.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema **blcompras.com** o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

6.7. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

6.7.1. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

6.7.2. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

6.7.3. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

6.7.4. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

6.7.5. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

6.7.6. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

6.7.7. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

6.7.8. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

6.7.9. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;

6.7.10. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.

7.0. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar/anexar, exclusivamente por meio do sistema da Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio eletrônico www.blcompras.com, os documentos de habilitação exigidos neste Edital. Com relação à proposta inicial, basta que a mesma seja cadastrada na plataforma, com a descrição do objeto ofertado e seus respectivos percentuais de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 27 ~~47~~

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

pública, não sendo necessário o envio da proposta inicial como arquivo digitalizado em anexo.

7.1.1. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a "**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**", devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, obtidas junto à Bolsa de Licitações do Brasil (bllcompras.com).

7.3. Os licitantes enquadrados como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. No campo "Informações adicionais", deverá constar necessariamente o seguinte:

- a) Indicação do lote e especificação do objeto licitado, de acordo com o disposto no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;
- b) Valor do desconto ofertado em % (porcentagem);
- c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

7.5. O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do encaminhamento da proposta e da documentação de habilitação, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico **bllcompras.com**.

7.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão da parte do próprio licitante.

7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação, por eles apresentados, até a abertura da sessão pública.

7.8. Não será estabelecida nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento das propostas.

7.9. Será vedada a identificação do licitante.

7.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/prestação de serviços.

7.12. Os preços/percentuais de desconto ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.13. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (bllcompras.com), até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, acarretará na inabilitação/desclassificação



do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

8.0. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Abertas as propostas, o(a) pregoeiro(a) fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2. A proposta da empresa deverá indicar o valor do percentual de desconto sobre o valor do fornecimento de materiais e mão de obra nas funções constantes nas tabelas unificadas da SEINFRA 027.1 e, subsidiariamente, a tabela de custos SINAPI/CE 07/2021, ambas com oneração.

8.2.1 - O percentual de desconto deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

8.4.1 - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes; ou que contenha identificação do licitante.

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.0. DA ETAPA DE LANCES

9.1. O(A) pregoeiro(a) dará início à etapa competitiva no horário previsto no **subitem 3.3**, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances que deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. Para efeito de lances, será considerado o MAIOR DESCONTO ofertado para o lote.

9.2.1. ATENÇÃO LICITANTES: Tendo em vista que a forma de julgamento é maior desconto, os lances deverão ser efetuados em % (porcentagem) e em ordem crescente.

9.2.2. ATENÇÃO LICITANTES: O(s) valor(es) de referência (valor em R\$ estimado a ser gasto para o lote) não será(ão) utilizado(s) como parâmetro para os lances, haja vista que a disputa será em % (porcentagem).

9.2.3. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que superiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja menor que o maior lance já ofertado por outro licitante.

9.2.4. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, o sistema blcompras.com fará o sorteio.

9.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance (percentual de desconto) registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a) nem aos demais participantes.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 29

9.4. No caso de desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

9.4.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por um tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.

9.4.2. Caberá ao licitante à responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão da parte do próprio licitante.

9.5. O modo de disputa adotado para este certame será o "Aberto e Fechado", nos termos do Art. 31, inciso II c/c Art. 33, do Decreto Federal nº 10.024/2019, observado os seguintes termos:

9.5.1. A etapa inicial de envio de lances desta sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.5.2. Encerrado o prazo previsto no item acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.5.3. Encerrado o prazo aleatoriamente determinado, conforme item acima (até 10 minutos), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de MAIOR DESCONTO e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) inferiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.5.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.5.3 e 9.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item editalício 9.5.5.

9.5.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos estipulados no item 9.5.6.

9.6. Após a etapa de envio de lances, o sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8538/2015.

9.7. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem com preço de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou



melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, no caso desta não estar enquadrada como ME ou EPP.

9.8. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta (percentual de desconto) para desempate, sendo esta obrigatoriamente superior a oferta da primeira colocada, no prazo de até 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.9. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes (ME ou EPP) que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

9.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.11. A ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.12. O sistema informará a proposta de maior desconto % (porcentagem) ao encerrar a fase de disputa.

10.0 DO LICITANTE ARREMATANTE E DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior desconto, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço (maior desconto percentual), observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições do edital.

10.4. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar no prazo de 2 (duas) horas, através de e-mail (cpl@juazeiro.ce.gov.br) a proposta de preços e, se necessário, documentação complementar, devendo a proposta estar adequada ao último lance ofertado após a negociação referida no item 10.1 deste edital.

10.4.1. O não cumprimento da entrega da proposta final, dentro do prazo acima estabelecido (duas horas), acarretará desclassificação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

10.4.2. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (bllcompras.com), até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, acarretará na inabilitação/desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

11.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

11.1. A proposta deverá ser apresentada em via única original, com os preços ajustados ao maior desconto ofertado, nos termos do Anexo II - Proposta de preços deste edital, assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e demais informações relativas aos serviços ofertados.

11.1.1. A apresentação da proposta em desacordo com o previsto no item acima, acarretará na desclassificação da mesma.

11.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

11.3. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto.

11.4. No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

11.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12.0 DA HABILITAÇÃO

12.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

- a) Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- b) Cópia da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal para com os Tributos e Contribuições federais;
- f) Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União;
- g) Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) - CND;
- h) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- j) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- k) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- l) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- m) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- n) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 32 *AS*

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

- o) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceito sua substituição por quaisquer outros documentos;
- p) Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente, compatível com o objeto da licitação, e que conste seu(s) responsável(eis) técnico(s);
- q) Comprovação de capacidade técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo tais atestados virem acompanhados das respectivas planilhas descritivas dos serviços executados;
- q.1) O(s) atestado(s) exigido(s) no item anterior, para ser(em) aceito(s), deverá(ão) também vir(em) acompanhados da(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(is) responsável pelos serviços executados relacionado no(s) referido(s) atestado(s);
- q.2) Não se admite a transferência do acervo técnico da pessoa física para a pessoa jurídica, para fins de comprovação de qualificação técnica em licitações públicas, pois a capacidade técnico-operacional (art. 30, inciso II, da Lei 8.666/1993) não se confunde com a capacidade técnico-profissional (art. 30, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993), uma vez que a primeira considera aspectos típicos da pessoa jurídica, como instalações, equipamentos e equipe, enquanto a segunda relaciona-se ao profissional que atua na empresa (Acórdão 927/2021 - Plenário/TCU);
- r) Comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional responsável técnico, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, por execução de obra ou serviço de características semelhantes com o objeto da licitação, devendo tal(is) atestado(s) vir(em) acompanhado(s) das respectivas planilhas descritivas dos serviços executados;
- r.1) Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique as assinaturas dos signatários;
- r.2) Para fins de qualificação técnica, não serão aceitas certidões de acervo técnico sem atestado e sem estarem acompanhadas das respectivas planilhas descritivas dos serviços executados, bem como atestados emitidos por pessoas físicas;
- s) Declaração de que a licitante se compromete a cumprir com todos os termos deste Edital;
- t) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a



partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

Observação: Os documentos que não possuam campo específico para a sua anexação junto a plataforma eletrônica bllcompras.com, poderão ser anexados no campo **OUTROS DOCUMENTOS**.

12.2. Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

12.2.1. Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

13.0 OUTRAS DISPOSIÇÕES

13.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

14.0 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o maior desconto coletado, na sequência, ou a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

14.1.1. A disputa será realizada EM LOTE ÚNICO, sendo os valores de percentual ofertados registrados em ata.

14.1.2. Se a proposta de maior desconto não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.1.3. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) pregoeiro(a), será convocado na ordem de classificação, no "**chat de mensagem**", para ofertar novo lance ao melhor lance registrado, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.



15. DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

- 15.1. As propostas serão desclassificadas quando apresentadas em condições ilegais, com omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.
- 15.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cpl@juazeiro.ce.gov.br, informando o número deste pregão no sistema do bllcompras.com e o órgão interessado.
- 16.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e email).
- 16.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) pregoeiro(a), por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.
- 16.4. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, por meio eletrônico, através da plataforma bllcompras.com, ou pelo e-mail cpl@juazeiro.ce.gov.br.
- 16.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.
- 16.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 16.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 16.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente exceto se tratar de matéria de ordem pública.
- 16.9. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a mesma no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento desta.
- 16.10. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, por meio eletrônico, através da plataforma bllcompras.com, ou pelo e-mail cpl@juazeiro.ce.gov.br. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.



17.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

17.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 17.1 deste edital, importará na decadência desse direito e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. 17.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no **subitem 2.2.**, deste edital.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação dar-se-á pelo(a) pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

18.3. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do(a) pregoeiro(a) e adjudicará o objeto ao vencedor.

18.4. O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

18.5. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato oriundo desta licitação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Juazeiro do Norte e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 36

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

19.3. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Juazeiro do Norte, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.4. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 19.3 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

19.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

19.6. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.3 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.



19.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.3 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.8. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

19.9. As sanções previstas no item 19.8 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

20.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

20.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo(a) pregoeiro(a), desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

20.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo IV - Minuta do Contrato, parte deste edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

21.2. É facultada ao(a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

21.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) pregoeiro(a) ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

21.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte.



21.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

21.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

21.10. Todas e quaisquer comunicações com o(a) pregoeiro(a) deverão se dar por escrito, com o devido protocolo com sede na Comissão Permanente de Licitação, via e-mail institucional cpl@juazeiro.ce.gov.br, ou no próprio chat da plataforma do blcompras.com "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.

21.11. Fica terminantemente proibido ao(a) pregoeiro(a) prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

21.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

21.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

21.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

21.15. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

21.16. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal das empresas ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

21.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará.

22. DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - Termo de Referência (Orçamento Básico);

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;

ANEXO IV - Minuta do Contrato.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 39

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

Juazeiro do Norte/CE, 01 de outubro de 2021.

Raimundo Emanuel Bastos de Caldas Neves
Pregoeiro Oficial



ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PROJETOS E ORÇAMENTOS)**

P R E F E I T U R A D E
JUAZEIRO
D O N O R T E



*Secretaria Municipal
de Infraestrutura - SEINFRA*

**EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO
E ADEQUAÇÃO PREDIAL EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS,
EDIFICAÇÕES, PRAÇAS E AFINS.**

A simple, handwritten signature or mark consisting of a single, continuous, wavy line.



OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO PREDIAL EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, EDIFICAÇÕES, PRAÇAS E AFINS.
LOCAL: JUAZEIRO DO NORTE – CEARÁ.

CONTEÚDO

- 1 – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 2 – CADERNO DE ENCARGOS E SERVIÇOS ;
- 3 – ART.

(88) 3512.3994 | seinfra@juazeiro.ce.gov.br

Av. Ailton Gomes, 2429 - Bairro Pirajá - Juazeiro do Norte, CE


Victor Jucá Távora
Engenheiro Civil
CREA 333714 CE
RNP 0617255989

JUNHO /2021



OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO PREDIAL EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, EDIFICAÇÕES, PRAÇAS E AFINS.
LOCAL: JUAZEIRO DO NORTE – CEARÁ.

1 - TERMO DE REFERÊNCIA,

Victor Jucá Távora
Engenheiro Civil
CREA 333714 CE
RNP 0617255989

(88) 3512.3994 | seinfra@juazeiro.ce.gov.br

Av. Ailton Gomes, 2429 - Bairro Pirajá - Juazeiro do Norte, CE

JUNHO 2021



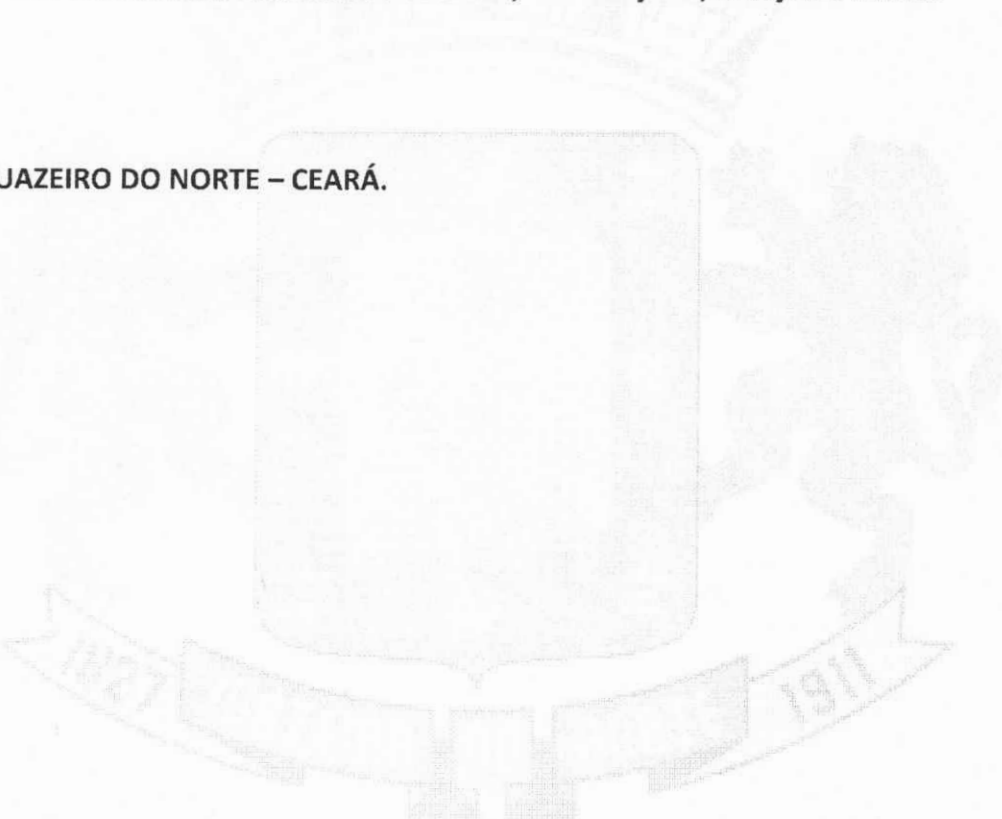
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO PREDIAL EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, EDIFICAÇÕES, PRAÇAS E AFINS.

LOCAL:

JUAZEIRO DO NORTE – CEARÁ.




Victor Jucá Távora
Engenheiro Civil
CREA 333714 CE
RNP 0617255989



1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. Garantir a manutenção e adequação sistêmica e ampla de todas as interfaces presentes em prédios públicos, edificações, praças e afins, preservando as estruturas, instalações e equipamentos, visando a adequada oferta de disponibilidade de funcionamento para todos os usuários;
- 1.2. Garantir a disponibilidade do uso e ocupação favorecendo a qualidade para atendimento das necessidades da população, servidores e operadores dos prédios públicos, edificações, praças e afins;
- 1.3. Requalificar, através de técnicas de manutenção e adequação, as condições de prédios públicos, edificações, praças e afins, visando a garantia plena do funcionamento destas peças;
- 1.4. Garantir a qualidade do desempenho de materiais, estruturas, operação de prédios públicos, edificações, praças e afins, mantendo a atenção na segurança da população e servidores;
- 1.5. Promover a constância do funcionamento e operação de prédios públicos, edificações, praças e afins, dentro dos horários de frequência de utilização, através da qualificação de planejamento de ações de manutenção que permitam o agendamento das intervenções para períodos fora do horário convencional de funcionamento, uso e ocupação;
- 1.6. Possibilitar a contínua e permanente atualização de prédios públicos, edificações, praças e afins, através de programas de adequação predial como o foco na revisão e atualização de layouts e espaços.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. ADEQUAÇÃO PREDIAL: Serviços realizados para adequação de layouts e áreas internas, sem ampliação de áreas externas, com o objetivo de modernização e atualização de prédios públicos, edificações, praças e afins.
- 2.2. CONSERVAÇÃO: Atividades técnicas e administrativas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes da edificação.
- 2.3. CONTRATADA: Empresa proponente vencedora do certame licitação com a qual se assinou o Contrato.
- 2.4. CONTRATANTE: Prefeitura de Juazeiro do Norte – Ceará
- 2.5. DEMANDA: Serviços identificados que precisam ser atendidos de acordo com o Contrato.
- 2.6. DEMANDAS DE URGÊNCIA: Situações que necessitam de atendimento imediato, cuja a ocorrência traga risco a saúde, paralisação de serviços essenciais ou prejuízo material ou imaterial a Contratante, tendo os prazos de atendimento previstos neste documento.
- 2.7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS): São os exigidos pelos órgãos governamentais de segurança e medicina do trabalho, para execução dos serviços, tais como: capacetes, botas, luvas de segurança, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares, capas plásticas demais equipamentos de proteção que atendam de acordo com cada categoria de risco ocasionado por toda e qualquer atividade desempenhada, visando a perfeita execução dos serviços com segurança.
- 2.8. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: São peças utilizadas na manutenção, tais como amperímetros, voltímetros, multímetros, termômetros, chaves, alicates e demais peças de suporte e apoio a perfeita execução dos serviços.
- 2.9. EQUIPE DE MANUTENÇÃO: Corpo técnico e administrativo fornecido pela Contratada com o objetivo de atender a todas as demandas de manutenção e adequação de prédios públicos, edificações, praças e afins.
- 2.10. FISCAL DE CONTRATO: É o representante da administração, especialmente designado, na forma dos Art's. 67 e 73 da lei no. 8666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 2.11. MANUTENÇÃO: Conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e desempenho. Dentre essas atividades incluem-se: ensaios, testes, calibrações,



- limpeza geral, pinturas, reconstituições, substituições, de peças ou equipamentos desgastados, reorganização, adaptação de componentes, entre outros.
- 2.12. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida.
- 2.13. **MANUTENÇÃO PREDITIVA:** Manutenção que permite garantir uma qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise, utilizando-se de meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva.
- 2.14. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.
- 2.15. **ORDEM DE SERVIÇO:** É o documento utilizado pela administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefa relativas à execução do contrato de prestação de serviço e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado de acordo com o solicitado.
- 2.16. **ORDEM DE SERVIÇO PLANEJADO:** É o documento utilizado pela administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefa relativas à execução do contrato de prestação de serviço e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado de acordo com o solicitado, cuja a emissão se dá de modo ordinário e planejado.
- 2.17. **PRODUTOS OU RESULTADOS:** São os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados.
- 2.18. **RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL:** Relatório contendo os serviços executados, medições, memória de cálculo, fotos coloridas detalhadas e demais informações em quantidade e qualidade necessárias a identificação e aferição de todos os serviços realizados.
- 2.19. **SISTEMA:** Conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, aos quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

3. ESTRUTURA FUNCIONAL

3.1. Escritório e Base de Apoio

- 3.1.1.A CONTRATADA deve manter escritório e base de apoio operacional, em endereço localizado no município de Juazeiro do Norte, Ceará, durante todo o período de vigência do contrato, comprovando através de contrato de locação de imóvel ou termo de posse ou de cessão de uso de imóvel onde deverá ser implantado tal escritório e base de apoio.
- 3.1.2.O escritório e base de apoio da CONTRATADA deverá ter estrutura suficiente e adequada para abrigar todas as atividades administrativas e operacionais necessárias a administração e plena execução dos serviços de manutenção e adequação contratados.

3.2. Mão-de-Obra

- 3.2.1.O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, deverão está determinada e organizada seguindo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- 3.2.2.A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de Gestão Operacional para acompanhamento dos serviços objeto deste documento, durante toda a duração do Contrato quadro de colaboradores devidamente habilitados e competentes com no mínimo:
- 3.2.3.(CBO 2142-05) – 1 (um) Engenheiro Civil
- 3.2.4.(CBO 2143-05) – 1 (um) Engenheiro Eletricista



- 3.2.5.A CONTRATADA deverá disponibilizar para prestação dos serviços objeto deste documento, durante toda a duração do Contrato, quadro de colaboradores devidamente habilitados e competentes de Apoio Operacional com no mínimo:
- 3.2.6.(CBO 7156-10) - 1 (um) Eletricista de redes elétricas de baixa tensão
- 3.2.7.(CBO 7241-10) - 1 (um) Bombeiro Hidráulico
- 3.2.8.(CBO 7233-10) - 1 (um) Pintor
- 3.2.9.(CBO 7152-10) - 1 (um) Pedreiro
- 3.2.10. (CBO 7711-05) - 1 (um) Marceneiro
- 3.2.11. (CBO 7170-20) – 2 (dois) Auxiliares de Pedreiro
- 3.2.12. (CBO 9112-05) – 1 (um) Mecânico de Refrigeração
- 3.2.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo equipe que atenda simultaneamente até 8 (quatro) Ordens de Serviço, independentemente da quantidade de demanda ou quantidade de ocorrências de cada ordem de serviço.
- 3.2.14. Sempre que necessário para o atendimento dos serviços demandados pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá disponibilizar tantos profissionais quantos forem necessários das especialidades adequadas ao escopo dos serviços em questão.

3.3. Atendimento

- 3.3.1.O atendimento deverá abranger as atividades programas, planejadas e não planejadas.
- 3.3.2.A CONTRATADA deverá garantir o atendimento as Ordens de Serviço Planejado no prazo máximo de 48 h após a identificação e emissão da Ordem de Serviço.
- 3.3.3.A CONTRATADA deverá garantir atendimento emergencial para Demandas de Urgência, com prazo máximo de 60 minutos para atendimento após a identificação e comunicação da demanda.
- 3.3.4.A CONTRATADA deverá garantir funcionamento do escritório em horário comercial, e atendimento em plantão 24 h por dia, para eventos emergenciais, acessado por número de telefonia celular com suporte para mensagem, garantindo o acesso sem interrupção aos serviços contratados.
- 3.3.5.A CONTRATADA deverá garantir toda e qualquer mão-de-obra, insumo, equipamento, instrumento e ferramenta necessários a plena execução dos serviços de manutenção e adequação contratados, em tempo hábil ao atendimento das Demandas.
- 3.3.6.A composição de seus custos deverá considerar o regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Início e término da jornada de trabalho serão flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, desde que respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários e de 44 horas semanais. Tal flexibilidade deverá observar a carga horária diária e semanal e não ensejará o pagamento de horas extras.
- 3.3.7.Os serviços serão prestados nas Unidades indicadas no presente Termo de Referência, podendo haver acréscimos ou supressão de unidades de acordo com a expansão ou integração de usos e ocupações, sem prejuízo as condições Contratadas.
- 3.3.8.A CONTRATADA assume conhecer todos os serviços necessários a implantação de programa de manutenção e adequação predial de todas as tipologias e componentes a qual esse Termo de Referência aborda.
- 3.3.9.O preposto não poderá ser um dos funcionários da Equipe de Apoio Operacional.
- 3.3.10. O preposto deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas.
- 3.3.11. Eventuais substituições deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal à Contratante, mediante aprovação da Administração e por meio do preenchimento do Termo de Nomeação de Preposto.
- 3.3.12. Ao preposto caberá as seguintes atribuições:



- 3.3.12.1. Coordenar e orientar as atividades dos funcionários na prestação dos serviços.
- 3.3.12.2. Prestar todas as informações necessárias aos funcionários para que os serviços de manutenção sejam realizados com qualidade.
- 3.3.12.3. Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração.
- 3.3.12.4. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência.
- 3.3.12.5. Receber e atender as solicitações da Administração quanto à substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais e equipamentos etc.
- 3.3.12.6. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários.
- 3.3.12.7. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos, etc.
- 3.3.12.8. Prestar informações ao fiscal do contrato.
- 3.3.12.9. Atender prontamente as solicitações da Contratante.
- 3.3.12.10. O preposto deverá tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre Contratada e Contratante.
- 3.3.12.11. O preposto deverá sempre comunicar ao fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.
- 3.3.12.12. Comunicar à Contratante a ocorrência de toda e qualquer irregularidade e anormalidade constatada na prestação do serviço.
- 3.3.12.13. Efetuar o registro formal das ocorrências extraordinárias e das ocorrências de urgência.
- 3.3.12.14. Comunicar à Contratante sobre a necessidade das Equipes de Apoio para a realização de serviços que não possam ser solucionados pela Equipe Residente.
- 3.3.13. O preposto deverá ter capacidade para tomar providências administrativo operacionais, ou, subsidiariamente, recepcionar, encaminhar e intermediar as demandas junto à Contratada.
- 3.3.14. A empresa contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI nº 1/2010, dentre as quais: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável, destinação ambiental adequada de lâmpadas, pilhas, baterias usadas ou inservíveis, e respeito às Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos.
- 3.3.15. Também deverão ser implementados, quando aplicáveis, os requisitos ambientais do Decreto nº 7.746/2012.
- 3.3.16. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme modelo ANEXO I.

4. MODELO DE GESTÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 4.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- 4.2. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 4.3. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 4.4. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 4.5. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 4.6. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;



- 4.7. A satisfação do público usuário.
- 4.8. A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato Relatório Técnico Mensal – RTM, que deverá conter:
- 4.9. Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
- 4.10. Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos;
- 4.11. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências que demandam de solução por parte da Contratante;
- 4.12. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- 4.13. Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 4.14. Sugestões sobre reparos preventivos e corretivos, ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- 4.15. Fotos coloridas e detalhadas de todos os serviços executados com data, hora e geolocalização;
- 4.16. Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem;
- 4.17. Lista e peças e componentes necessários a manutenção dos equipamentos, sistemas e instalações.
- 4.18. Além do citado relatório, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de relatórios complementares sobre questões específicas envolvidas na prestação dos serviços.

5. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva contidos neste processo licitatório apresentam como base os serviços especificados nas tabelas:

- UNIFICADA DA SEINFRA CE - Tabela 027 Sem Desoneração - PLANOS DE SERVIÇOS E INSUMOS.
- TABELA SINAPI CE 04/2021 NÃO DESONRADA

Disponíveis gratuitamente nos endereços eletrônicos:

- Tabela SEINFRA 27 não Desonerada - <https://www.seinfra.ce.gov.br/tabela-de-custos/>
- Tabela SINAPI CE – 05/2021 não Desonerada - <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>

OBS: 1- Utilizar e compatibilizar encargos sociais e insumos com na tabela SEINFRA 27 não desonerada, segue modelo anexo abaixo.

2- Caso a contratada seja optante pelo sistema de tributação DESONERADO deverá, além da compatibilização dos encargos sociais e insumos com base na tabela SEINFRA 27.1 (desonerada), apresentar as composições de BDI, Encargos Sociais e documentos comprobatórios dos percentuais adotados.



ENCARGOS SOCIAIS - HORISTAS E MENSALISTAS - TABELA SEINFRA 027			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TABELA 027(Oneardo)	
		HORISTAS %	MENSALISTAS %
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	36,80	36,80
A1	INSS	20,00	20,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50
A7	SEGURO DE ACIDENTES	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
B	ENCARGOS SOCIAIS C/ INCIDÊNCIA DE A	44,41	16,46
B1	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	17,84	0,00
B2	FERIADOS	3,71	0,00
B3	AUXILIO ENFERMIDADE	0,87	0,67
B4	13º SALÁRIO	10,80	8,33
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07	0,06
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,72	0,56
B7	DIAS DE CHUVAS	1,55	0,00
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,11	0,08
B9	FÉRIAS GOZADAS	8,71	6,73
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,03	0,03
C	ENCARGOS SOCIAIS S/ INCIDÊNCIA DE A	14,73	11,38
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,40	4,17
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,13	0,10
C3	FÉRIAS INDENIZADAS	4,85	3,75
C4	DEPOSITO DE RECISÃO S/ JUSTA CAUSA	3,90	3,01
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,45	0,35
D	REINCIDÊNCIAS DE UM GRUPO SOBRE O OUTRO	16,82	6,43
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	16,34	6,06
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,48	0,37
TOTAL (A+B+C+D)		112,76	71,07



OBS: De acordo com o Acórdão 2622/2013 utilizar os respectivos BDI's para obras Construção de Edifícios, Fornecimento de Materiais e Equipamentos, seguem modelos anexos abaixo:

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI SERVIÇOS - "CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS"		
TCU - ACORDÃO 2622/2013		
Ordem	Item Componente do BDI	Taxa(%)
Grupo A		
		Lucro
L	Lucro Bruto	6,92%
		Total do Grupo A(%)
		= 6,92%
Grupo B		
		Garantia e Despesas Indiretas
AC	Administração Central	3,00%
S+G	Seguro e Garantia	0,82%
R	Risco	0,97%
DF	Despesas financeiras	0,59%
		Total do Grupo B(%)
		= 5,38%
Grupo C		
		Impostos/Tributos
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISS	3,00%
	CPRB	0,00%
I		Total do Grupo C(%)
		= 6,65%
Fórmula de Cálculo do BDI		
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$		
TOTAL		
(%)		20,73%



COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI SERVIÇOS - "CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS"

TCU - ACORDÃO 2622/2013

Ordem	Item Componente do BDI	Taxa(%)
-------	------------------------	---------

Grupo A	Lucro	
L	Lucro Bruto	5,32%
Total do Grupo A(%)		= 5,32%

Grupo B	Garantia e Despesas Indiretas	
AC	Administração Central	3,00%
S+G	Seguro e Garantia	0,47%
R	Risco	0,85%
DF	Despesas financeiras	0,85%
Total do Grupo B(%)		= 5,17%

Grupo C	Impostos/Tributos	
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISS	0,00%
	CPRB	0,00%
I	Total do Grupo C(%)	= 3,65%

Fórmula de Cálculo do BDI

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

TOTAL
(%)

15,00%



5.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS

Descrição

- 5.1.1 SERVIÇOS PRELIMINARES
- 5.1.2 MOVIMENTO DE TERRA
- 5.1.3 SERVIÇOS AUXILIARES
- 5.1.4 OBRAS DE DRENAGEM
- 5.1.5 ARGAMASSAS
- 5.1.6 FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS
- 5.1.7 CONTENÇÕES
- 5.1.8 PAREDES E PAINÉIS
- 5.1.9 ESQUADRIAS E FERRAGENS
- 5.1.10 VIDROS
- 5.1.11 COBERTURA
- 5.1.12 IMPERMEABILIZAÇÃO
- 5.1.13 PROTEÇÃO TÉRMICA
- 5.1.14 REVESTIMENTOS
- 5.1.15 PISOS
- 5.1.16 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS
- 5.1.17 SERVIÇOS OPERACIONAIS
- 5.1.18 INST. ELÉTRICAS, TELEFONIA, LÓGICA, SOM E SISTEMAS DE CONTROLE
- 5.1.19 PINTURA
- 5.1.20 TRANSPORTES PARA OBRAS RODOVIÁRIAS
- 5.1.21 URBANIZAÇÃO/PAISAGISMO
- 5.1.22 MUROS E FECHAMENTOS
- 5.1.23 SISTEMA DE AR CONDICIONADO
- 5.1.24 REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL
- 5.1.25 ACESSIBILIDADE À EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS
- 5.1.26 SERVIÇOS DIVERSOS

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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 dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- 6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 6.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 6.7.3. 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;
 - 6.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 6.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 6.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 6.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 6.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 6.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 6.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 6.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.



- 7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e de acordo com classificação CBO;
- 7.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 7.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 7.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- e
- 7.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 7.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 7.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 7.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 7.11. A empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;
- 7.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.13.1. Não serão incluídas na Planilhas de Custos e Formação de Preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que



estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 7.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 7.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 7.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 7.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 7.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 7.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 7.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 7.21. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, observando-se o disposto Neste Termo de Referência.
- 7.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;



- 7.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.23.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 7.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 7.28. Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 7.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação
- 7.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.30. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 7.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



- 7.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 7.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 7.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.40. Assegurar à Contratante:
- 7.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 7.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 7.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;
- 7.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 7.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 7.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 7.42. Disponibilizar o ferramental mínimo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme Apêndice III deste Termo de Referência, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade. O valor do ferramental e equipamentos empregados deverão ser orçados e seus custos previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços(CPU) da empresa contratada.
- 7.42.1. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofreram danos.
- 7.43. Apresentar para aprovação da Contratante, nos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses do contrato.
- 7.44. Anualmente, proceder à análise de qualidade do ar, com emissão de laudo técnico, conclusivo, com a indicação de micro-organismos encontrados e possível constatação da existência de fungos patogênicos e de fundos anemófilos alergênicos. Para os quantitativos encontrados acima dos limites permitidos deverá ser indicado o processo de higienização (limpeza dos aparelhos, dutos e dos ambientes) e/ou desinfecção dos aparelhos de ar-condicionado por meio de produtos específicos.



- 7.45. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, Apêndice II do termo de referência, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a Contratante.
- 7.46. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, água e outros que possam comprometer o normal funcionamento das Unidades Administrativas, nos dias ou horários em que não houver expediente na Unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível com a presença de responsável técnico e Equipe de Apoio, até o restabelecimento da normalidade.
- 7.47. Apresentar à Contratante, antes do início dos serviços, os funcionários ou empresas que serão subcontratadas, e quando for o caso, a inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 7.48. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- 7.49. Elaborar, implantar e manter disponível nos prédios equipados com sistema de climatização, um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC conforme prevê a Lei nº 13.589, de 4/1/2018.
- 7.50. Inventariar as instalações e equipamentos, e apresentá-los em até 90 (noventa) dias após o início dos serviços, em meio magnético e impresso em papel, cujos registros cadastrais deverão conter, no mínimo:
- 7.50.1. A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características etc.
- 7.50.2. A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.
- 7.51. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o Relatório Técnico Mensal - RTM. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético e/ou papel, à Contratante.
- 7.52. Apresentar Relatório Técnico Mensal - RTM, conforme apêndice IV deste Termo de Referência.
- 7.53. Cumprir as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o que segue:
- 7.53.1. utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
- 7.53.2. utilização obrigatória de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;
- 7.53.3. destinar adequadamente as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 7.54. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução do desperdício/menor poluição.
- 7.55. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior indicado pela Contratada na fase de habilitação da licitação. O responsável técnico somente poderá ser substituído por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da Contratante;
- 7.56. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a Contratante.
- 7.57. Acompanhar, nos dias de expediente normal da repartição, o consumo de água e energia elétrica do prédio onde estiver localizada a Equipe Residente, e propor, se for o caso, medidas para racionalização do consumo dos mesmos.
- 7.58. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.
- 7.59. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das Unidades Administrativas.



- 7.60. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes, independentemente de subcontratações.
- 7.61. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.
- 7.62. Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei.
- 7.63. Manter a composição da Equipe de Gestão Operacional e das Equipes de Apoio.
- 7.64. Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala de manutenção, etc.
- 7.65. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 7.66. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados
- 7.67. Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes das Equipes, acompanhadas de comprovação da capacitação profissional e cópia do documento de identidade.
- 7.68. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.
- 7.69. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratada portando volumes ou objetos sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da Contratante.
- 7.70. Apresentar à Contratante, em até 20 (vinte) dias úteis após a data de início dos serviços, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo, inclusive quanto aos serviços que venham a ser subcontratados.
- 7.71. Apresentar a Equipe de Apoio Operacional devidamente uniformizada. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a seus empregados.
- 7.72. Comprovar, quando exigido pela Contratante, o fornecimento, ao pessoal envolvido no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que todos os custos referentes a benefícios previstos na mesma, deverão ser, obrigatoriamente, pagos aos empregados.
- 7.73. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro permanente. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.
- 7.74. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 7.75. Providenciar o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos, materiais e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.
- 7.76. Havendo mudança de endereços da Contratante, no todo ou em parte, a Contratada deverá continuar com a prestação dos serviços, sem ônus para a Contratante.



8. DO FERRAMENTAL MÍNIMO E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar ferramental mínimo e equipamentos de qualidade conforme estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

10.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, de acordo com as seguintes disposições:

10.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

10.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

10.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

10.3.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

10.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.



- 10.5. 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.
- 10.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 10.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 10.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 10.7.2. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 10.7.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos;
- 10.7.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 10.7.3.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 10.7.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 10.7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.7.4. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 10.7.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 10.7.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 10.7.4.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 10.7.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 10.7.4.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 10.7.5. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 10.7.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 10.7.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 10.7.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS década empregado dispensado;
- 10.7.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



- 10.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 10.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 10.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados deverão ser apresentados.
- 10.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil.
- 10.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 10.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação da Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 10.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 10.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 11. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**
- 11.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 11.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- 11.3. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 11.4. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 11.5. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 11.6. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 11.6.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 11.6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- e
- 11.6.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- 11.6.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 11.7. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 11.7.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 11.7.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



- 11.7.3. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.8. Fiscalização diária:
- 11.8.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 11.8.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- 11.8.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 11.9. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 11.10. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 11.11. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as condições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 11.12. Ao final de 1 (um) ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 11.13. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 11.13.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 11.13.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 11.13.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 11.13.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 12.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.3. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.4. A 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.
- 12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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



APÊNDICE I
LISTA DE UNIDADES E PRÉDIOS PÚBLICOS POR SECRETARIAS E FUNDOS

1. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.1.1. Procuradoria Geral do Município - PGM.

Descrição do Órgão a ser atendido: PAÇO MUNICIPAL

Endereço: Praça Dirceu Figueiredo, s/n, Centro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-147

2. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

2.1.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEDECI

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE da Secretaria

Endereço: Rua 15 de novembro, s/n, Bairro São Miguel, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-480

3. SECRETARIA DE TURISMO E ROMARIA

3.1.1. Secretaria Municipal de Turismo e Romaria - SETUR.

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE.

Endereço: Anfiteatro do Centro Multiuso - Rua Interventor Francisco Erivanio Cruz, s/n, Centro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-015.

4. CONTROLADORIA E OUVIDORIA

4.1.1. Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Juazeiro do Norte/CE. – CGM

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE.

Endereço: Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 135, Ed. Central Park Comercial, 2º andar, salas 202, 203 e 204, Triângulo, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.041-162.

5. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

5.1.1. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania – SESP

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE DA SECRETARIA

Endereço: Rua Beata Maria de Araújo, s/n, Bairro Romeirão, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-720

5.1.2. Guarda Civil Metropolitana – GCM

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE GCM

Endereço: Rua Beata Maria de Araújo, s/n, Bairro Romeirão, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-720.

5.1.3. Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE DEMUTRAN

Endereço: Rua Antônio Mota Diniz, 02, Bairro Santa Tereza, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-415

6. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.1. Secretaria de Administração - SEAD.



Descrição do Órgão a ser atendido: PAÇO MUNICIPAL.

Endereço: Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63.050-500.

6.1.2. Secretaria de Administração - SEAD.

Descrição do Órgão a ser atendido: Almoxarifado (Anexo).

Endereço: Avenida Doutor Floro Bartolomeu, 1027A, São Miguel, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.016-015

7. SECRETARIA DE FINANÇAS

7.1.1. Secretaria de Finanças - SEFIN.

Descrição do Órgão a ser atendido: PAÇO MUNICIPAL.

Endereço: Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63050-500.

7.1.2. Secretaria de Finanças - SEFIN.

Descrição do Órgão a ser atendido: Tesouraria e Contabilidade (Anexo).

Endereço: Avenida Deputado Leão Sampaio 1748, Lagoa Seca, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63040-000.

8. GABINETE

8.1.1. Gabinete do Prefeito – GAB

Descrição do Órgão a ser atendido: TIRO DE GUERRA - 10.005

Endereço: Av. 31 de Março, s/n, Triângulo, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.040-820

8.1.2. Gabinete do Prefeito – GAB

Descrição do Órgão a ser atendido: JUNTA MILITAR

Endereço: Rua do Seminário, 656, São Miguel, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-457

8.1.3. Gabinete do Prefeito – GAB

Descrição do Órgão a ser atendido: PAÇO MUNICIPAL

Endereço: Praça Dirceu Figueiredo, s/n, Centro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-147

8.1.4. Gabinete do Prefeito – GAB

Descrição do Órgão a ser atendido: NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO

Endereço: Praça Dirceu Figueiredo, s/n, Centro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-147

9. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

9.1.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura- SEINFRA.

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE.

Endereço: Av. Ailton Gomes, 2431, 2º andar, Pirajá, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.033-027

9.1.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura- SEINFRA.

Descrição do Órgão a ser atendido: GARAGEM

Endereço: Rua do Seminário, 460, São Miguel, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-145



10. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

10.1.1. Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Juazeiro do Norte – AMAJU

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE da AMAJU.

Endereço: Rua Francisca Paula Bezerra, 1109 - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.030-190

Secretaria Municipal de Meio ambiente e Serviços Públicos - SEMASP.

Descrição do Órgão a ser atendido: CEMITÉRIO SÃO JOÃO BATISTA

Endereço: Av. Crescente, 33, Leandro Bezerra de Menezes, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.035-200.

10.1.2. Secretaria Municipal de Meio ambiente e Serviços Públicos - SEMASP.

Descrição do Órgão a ser atendido: CEMITÉRIO DO SOCORRO

Endereço: Rua Santa Luzia, 1722, Socorro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-010.

11. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

11.1.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE.

Endereço: Rua Monsenhor Esmeraldo, SN, Franciscanos - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.020-020

11.1.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Descrição do Órgão a ser atendido: BOLSA FAMILIA CAD UNICO.

Endereço: Rua Monsenhor Esmeraldo, SN, Franciscanos - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.020-020

11.1.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS SÃO GONÇALO

Endereço: Rua Inês Pereira, s/n, Vila São Gonçalo, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-010

11.1.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Descrição do Órgão a ser atendido: BANCO DE ALIMENTOS.

Endereço: Av. Virgílio Távora, 987, Timbaúbas - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.020-735

11.1.5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Descrição do Órgão a ser atendido: CASA DE ACOLHIMENTO (CASA ABRIGO).

Endereço: RUA VALTOMIRO MARCAL ,856, Triangulo - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.020-020

11.1.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Descrição do Órgão a ser atendido: CASA DO POVO

Endereço: Rua São Paulo, 1474, Salesianos - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.050-262

11.1.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Descrição do Órgão a ser atendido: 1º CONSELHO TUTELAR

Endereço: Rua do Cruzeiro, 575, Centro - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.010-212



- 11.1.8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: 2º CONSELHO TUTELAR
Endereço: Rua 15 de Novembro, 104, São Miguel - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.010-480
- 11.1.9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST
Descrição do Órgão a ser atendido: CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL-CREAS.
Endereço: Rua Santa Cecília, 220, Socorro - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.010-255
- 11.1.10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: RESTAURANTE POPULAR
Endereço: Rua do Cruzeiro, s/n, Centro - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.010-212
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRM CENTRO REFERENCIA DA MULHER
Endereço: Rua Delmiro Gouveia, 688, Salesianos - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.050-216
- 11.1.11. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS FREI DAMIÃO
Endereço: Rua José Sargento Marculino, s/n, Frei Damião - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63046-165
- 11.1.12. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS CAMPO ALEGRE
Endereço: Rua José Martins Filho, s/n, Campo Alegre - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.046-165
- 11.1.13. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS TIMBAUBAS
Endereço: Rua João Paulo 1º, 620, Timbaubas - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63028-330
- 11.1.14. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: TELECENTRO
Endereço: Rua João Paulo 1º, 620, Timbaubas - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63028-330
- 11.1.15. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS PALMERINHA
Endereço: Rua Antônio Cruz Macedo, s/n, Palmerinha - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.024-100
- 11.1.16. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS AEROPORTO
Endereço: Rua Joaquim da Cruz, s/n, Vila São Francisco, Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.021-000



- 11.1.17. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS JOÃO CABRAL
Endereço Rua Perpétua Carneiro da Cunha, 926, João Cabral, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.051-140
- 11.1.18. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS HORTO
Endereço: Rua Padre Jesú Flor, s/n, Horto, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.012-170
- 11.1.19. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS JARDIM GONZAGA
Endereço: Rua Arnóbio Barcelar Caneca, 1863, Jardim Gonzaga, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.040-270
- 11.1.20. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CRAS TRIÂNGULO
Endereço: Rua Diva de Carvalho, 650, Triângulo, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.046-070
- 11.1.21. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: POLO DE CONVIVÊNCIA
Endereço: Rua Renan Filinto Carvalho, 105, Frei Damião, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.043-490
- 11.1.22. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: Pousada Social
Endereço: Rua São José, 509, Centro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-032
- 11.1.23. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: CENTRAL DE LIBRAS / CENTRO POP
Endereço: AV. Leandro Bezerra, 157, Socorro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-252
- 11.1.24. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: COZINHA COMUNITÁRIA
Endereço: Rua Renan Filinto Carvalho, 188, Frei Damião, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.043-490
- 11.1.25. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: COZINHA COMUNITÁRIA
Endereço: Rua do Horto, s/n, Horto, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.012-010
- 11.1.26. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: COZINHA COMUNITÁRIA
Endereço: Rua Das Flores, s/n, João Cabral, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.051-150
- 11.1.27. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.
Descrição do Órgão a ser atendido: COZINHA COMUNITÁRIA
Endereço: Rua João Balbino, 154, Vila Nova, Juazeiro do Norte, CE, CEP: 63.028-210



Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP.

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE da SEMASP.

Endereço: Avenida Ailton Gomes, s/n, Parque Ecológico das Timbaúbas - Juazeiro do Norte, CE -
CEP: 63.033-027

12. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

12.1.1. Secretaria Municipal de Esporte e Juventude – SEJUV

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE / GINÁSIO POLIESPORTIVO.

Endereço: Rua Catulo da Paixão Cearense, s/n, Triângulo, Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.044-162

12.1.2. Secretaria Municipal de Esporte e Juventude – SEJUV

Descrição do Órgão a ser atendido: CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS (CEU'S).

Endereço: Rua Joaquim Leandro de Souza, s/n, Pedrinhas, Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.018-100

12.1.3. Secretaria Municipal de Esporte e Juventude – SEJUV

Descrição do Órgão a ser atendido: QUADRA PROFESSOR SANTANA (MUNICIPAL).

Endereço: Rua Santa Isabel, s/n, São Miguel, Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.010-555

12.1.4. Secretaria Municipal de Esporte e Juventude – SEJUV

Descrição do Órgão a ser atendido: ARENINHA TIMBAÚBAS

Endereço: Avenida Humberto Bezerra, s/n, Timbaúbas, Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.028-268.

13. SECRETARIA DE CULTURA

13.1.1. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEAGRI

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE da SEAGRI.

Endereço: Rua 15 de novembro, s/n, São Miguel, Juazeiro do Norte - CE - CEP 63010-480

13.1.2. Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE da SECULT

Endereço: Rua Antônio Valter Honorato Teles, SN, José Geraldo Cruz - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.033-030

13.1.3. Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

Descrição do Órgão a ser atendido: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DR. POSSIDONIO DA SILVA BEM.

Endereço: Rua Santo Agostinho, 300, Centro - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.010-167

13.1.4. Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

Descrição do Órgão a ser atendido: TEATRO MUNICIPAL MARQUISE BRANCA.

Endereço: Av. Padre Cícero, S/N, Salesianos - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.050-295

13.1.5. Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.



Descrição do Órgão a ser atendido: REFESA.

Endereço: Av. Prefeito Carlos Cruz, 1901, São Miguel - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.020-025

13.1.6. Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

Descrição do Órgão a ser atendido: PARQUE DE EVENTOS PADRE CÍCERO.

Endereço: Rua Carlos Alberto Alves Quirino, S/N, Nas proximidades do Campo Alegre e Planalto-
Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.048-060

14. SECRETARIA DE SAÚDE

14.1.1. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: SEDE.

Endereço: Rua José Marrocos - SN, Salesianos - Juazeiro do Norte, CE - CEP: 63.050-245

14.1.2. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 01.

Endereço: Sítio São Gonçalo, Marrocos, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.084-000

14.1.3. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 04.

Endereço: Sítio Sabiá/Gavião, s/n, Gavião e Sabiá, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.000-000

14.1.4. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 50.

Endereço: Sítio Junco e Taquari, s/n Taquari/Junco, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.000-000.

14.1.5. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 52.

Endereço: Rua Manoel Gouveia da Silva, 110, Carité, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.180-000.

14.1.6. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: Centro de Dermatologia.

Endereço: Rua Tabelião João Machado, s/n, Salesianos, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.700-004.

14.1.7. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: CEREST.

Endereço: Rua Tabelião João Machado, s/n, Salesianos, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.700-004

14.1.8. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: CAPS I.

Endereço: Rua Manoel Miguel dos Santos, 125-A, Lagoa Seca, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.040-150.

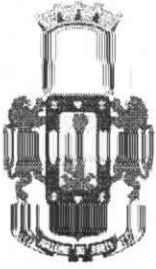
14.1.9. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Descrição do Órgão a ser atendido: CAPS AD III.



Endereço: Av. Leandro Bezerra, 335, Socorro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-252.

- 14.1.10. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Policlínica Municipal (Estefânia) Infectologia.
Endereço: Rua São Pedro s/n, Santa Tereza, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-322.
- 14.1.11. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes
Endereço: Rua São Paulo, 2215, Santa Tereza, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-316.
- 14.1.12. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: CEO Municipal.
Endereço: Rua dos Ourives, s/n, Franciscanos, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-401.
- 14.1.13. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Centro de Zoonoses.
Endereço: Rua Tenente Raimundo Rocha, s/n, Planalto, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.040-360.
- 14.1.14. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Central de Abastecimento Farmacêutica - CAF.
Endereço: Rua Tabelaíão Machado, s/n, Santa Tereza, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-400.
- 14.1.15. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 02.
Endereço: Vila Padre Cícero, Palmeirinha, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.180-000
- 14.1.16. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 03.
Endereço: Rua do Horto, 385, Horto I, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.012-010.
- 14.1.17. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 18/24.
Endereço: Av. Carlos Cruz, s/n, Pio XII I / Pio XII II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-510
- 14.1.18. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 29.
Endereço: Rua Santa Rosa, 496, Socorro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.011-038
- 14.1.19. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 30.
Endereço: Rua Padre Medeiros, 235, Juvêncio Santana, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.016-140.
- 14.1.20. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 45.



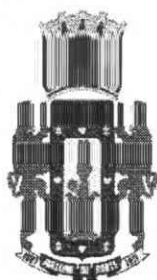
PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 75

Secretaria Municipal
de Infraestrutura - SEINFRA

Endereço: Rua Antônio Gonçalves Torres, 22, Vila Três Marias, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.180-000.

- 14.1.21. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 49.
Endereço: Rua dos Pombos, s/n, Horto II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.012-170.
- 14.1.22. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 13/36.
Endereço: Rua José Sabino, 540, Antônio Vieira I, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.041-145
- 14.1.23. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 15/25/38.
Endereço: Rua Sta. Clara, 400, Salesianos I, Salesianos II, Salesianos IV, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-212
- 14.1.24. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 17/28.
Endereço: Rua Odílio Figueiredo, 224, Romeirão I, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-740
- 14.1.25. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 27.
Endereço: Rua São Damião, 364, Sta. Tereza I, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-360
- 14.1.26. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 37.
Endereço: Rua Marieta França de Menezes, s/n Salesianos - III, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-245
- 14.1.27. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 59.
Endereço: Rua Professora Maria Pedrina, s/n, Salesianos V, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-190.
- 14.1.28. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 60/71.
Endereço: Av. do Agricultor, s/n (ao Lado Do Vapt-vupt), Centro I, Centro II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.041-140.
- 14.1.29. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 22
Endereço: Rua Pedro Guilherme, s/n, Vila Fátima, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.013-110.



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 76

Secretaria Municipal
de Infraestrutura - SEINFRA

- 14.1.31. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 34, 42, 68, 70.
Endereço: Rua Terezinha Feliz de Jesus, s/n, Pirajá I, Pirajá II, Pirajá III, Pirajá IV, José Geraldo da Cruz II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.033-260.
- 14.1.32. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 40, 66.
Endereço: Rua São Francisco, 1164 A, São Miguel I, São Miguel II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.010-215.
- 14.1.33. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 41, 54, 55, 56.
Endereço: Rua Campos Elísio, s/n, Pirajá, Franciscanos II, Franciscanos III, Santa Tereza II, Frei Jeremias, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.020-150
- Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 06.
Endereço: Av. Castelo Branco, s/n C/ Rua 125, Novo Juazeiro, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.031-182
- 14.1.34. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 14, 57.
Endereço: Rua Assis Sobreira, 169, Timbaúba I, Timbaúbas II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.030-070.
- 14.1.35. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 21.
Endereço: Rua Francisca Pereira Lopes, 385, Pedrinhas/ Vila São Francisco, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.018-030.
- 14.1.36. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 31.
Endereço: Rua Cícera Patrícia Costa, 500, Leandro Bezerra / Aeroporto, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.035-100.
- 14.1.37. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 62, 63.
Endereço: Rua Joaquim Leandro de Sousa, s/n, Vila Nova I, Vila Nova II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.018-100
- 14.1.38. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 67



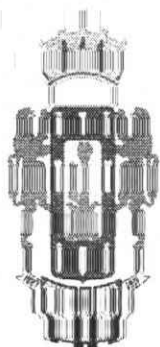
Endereço: Rua Rita de Sousa, s/n, Conjunto Tenente Coelho, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.051-260.

- 14.1.40. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde MCMV - BETOLÂNDIA.
Endereço: Rua Fausto Guimarães, s/n, Galpão, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.100-000.
- 14.1.41. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde MCMV - S. SEBASTIÃO.
Endereço: Rua Projetada, 11, São Sebastião, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.018-029
- 14.1.42. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 08/82
Endereço: Rua Gonçalves Sobreira, s/n, Tiradentes I, Tiradentes II, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.031-320
- 14.1.43. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 23, 53, 65, 78.
Endereço: Rua Capitão Domingos, s/n, Limoeiro I, Limoeiro II, Limoeiro III, Limoeiro IV, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.030-220.
- 14.1.44. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 32/33.
Endereço: Rua Antônio Dias Sobreira, s/n, Pio XII III, Pio XII IV, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.028-050.
- 14.1.45. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 46/73
Endereço: Rua Ivani Feitosa, s/n, Tiradentes III, Tiradentes IV, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.031-140.
- 14.1.46. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 48/74.
Endereço: Rua Joaquim Leandro, s/n, José Geraldo da Cruz, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.018-100.
- 14.1.47. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 05/80.
Endereço: Rua Vereador Raimundo José da Silva, s/n, Frei Damião I, Frei Damião V, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.041-620.
- 14.1.48. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 07.
Endereço: Rua Manoel Miguel dos Santos, s/n, Jardim Gonzaga e Lagoa Seca I, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.040-150.
- 14.1.49. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 10, 81.



Endereço: Rua Cícero Gonçalves s/n, Conjunto São José, São José - I, Frei Damião - IV, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.024-320

- 14.1.50. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 16, 43.
Endereço: Rua Renan Felinto de Carvalho, s/n, Frei Damião II, Frei Damião III, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.043-300.
- 14.1.51. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 47/61/72.
Endereço: Rua Luiz Soares, s/n, São José III, Vila Real / Frei Damião, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.024-720.
- 14.1.52. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 58.
Endereço: Rua Arnóbio Barcelar Caneca, s/n, Jardim Gonzaga / Lagoa Seca, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.040-270.
- 14.1.53. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 09, 39.
Endereço: Av. Paraíba, 1203, João Cabral I, João Cabral IV, João Cabral VI, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-670.
- 14.1.54. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 11, 79.
Endereço: Rua José Domingo, 100, Triângulo I, Triangulo V, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.024-560.
- 14.1.55. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 19, 51, 69.
Endereço: Rua Senhor do Bomfim, 562, João Cabral I, João Cabral II, João Cabral III, João Cabral V, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.050-290.
- 14.1.56. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 12.
Endereço: Rua Fracia Maria Martins, s/n, Betolândia / Brejo Seco, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.036-030.
- 14.1.57. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 20, 35, 44.
Endereço: Rua Eng. José Batista s/n, Triangulo II, Triangulo III, Triangulo IV, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.040-750.
- 14.1.58. Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
Descrição do Órgão a ser atendido: Unidade Básica de Saúde 64.
Endereço: Rua Francisco Medeiros da Silva, 1190, Campo Alegre, Juazeiro do Norte, CE. CEP: 63.012-150.



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

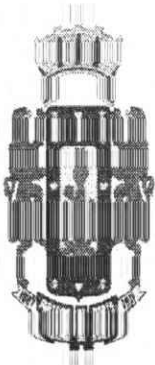
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folha Nº 79

Secretaria Municipal
de Infraestrutura ■ SEINFRA

15. RELAÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS

- 15.1.1. PRAÇA CAP. AVIADOR SAMUEL WAGNER MARQUES DE ALMEIDA
AV. VÍRGILIO TÁVORA EM FRENTE AO AEROPORTO REGIONAL DO CARIRI
BAIRRO-AEROPORTO
- 15.1.2. PRAÇA JOEDSON HUMBERTO FIGUEIREDO
AV. VIRGÍLIO TÁVORA PRÓXIMO ANTES DO AEROPORTO EM FRENTE AO AERoclUBE
BAIRRO-AEROPORTO"
- 15.1.3. PRAÇA JOSÉ BOA VENTURA DE SOUZA
RUA SILVINO PEREIRA LIMA COM RUA PEDRO MATOS NETO EM FRENTE À CAPELA
BAIRRO-JOSÉ GERALDO DA CRUZ
- 15.1.4. PRAÇA JOSÉ BEZERRA LIMA
RUA GILVANI CIRILO DE SOUZA COM RUA COMERCIANTE JOÃO CECÉ
BAIRRO-JOSÉ GERALDO DA CRUZ
- 15.1.5. PRAÇA MÃE RAINHA (JOSÉ GERALDO DA CRUZ)
RUA MARIA DE LOURDES PIMENTEL COM RUA OTONIO LIRA CRUZ
BAIRRO-JOSÉ GERALDO DA CRUZ
- 15.1.6. PRAÇA M^{re} ALVES BEZERRA
RUA CÍCERA PATRÍCIA DA COSTA COM RUA ELEUTÉRIO TAVARES DE LIRA
BAIRRO-LEANDRO BEZERRA
- 15.1.7. PRAÇA DO PARQUE SÃO GERALDO
FINAL DA RUA CÍCERA PATRICIA (TERMINA DE ÔNIBUS)
BAIRRO-LEANDRO BEZERRA
- 15.1.8. PRAÇA DOROTEU SOBREIRA DA CRUZ
RUA SÃO BENEDITO COM RUA VEREADOR JOSÉ RODRIGUES
BAIRRO-LIMOEIRO
- 15.1.9. PRAÇA GERALDO ROCHA SOBREIRA
RUA VEREADOR ANTÔNIO BRÁS COM RUA ESTELITA SILVA
BAIRRO-LIMOEIRO
- 15.1.10. PRAÇA DR. GENEFLIDES MATOS
RUA VEREADOR ANTÔNIO

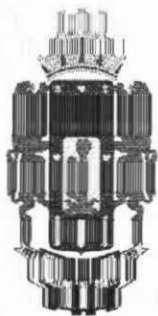


PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 1011

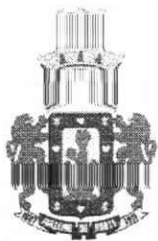
Secretaria Municipal
de Infraestrutura - SEINFRA

- 15.1.13. PRAÇA INDUSTRIAL ADERSON BORGES DE CARVALHO
RUA OLGIVI MAGALHÃES DE MELO COM A AV. CASTELO BRANCO
BAIRRO-NOVO JUAZEIRO
- 15.1.14. PRAÇA MANOEL VIEIRA DA SILVA "PRAÇA DA PROMESSA"
RUA MANOEL LUIZ COSTA COM RUA SINHARINHA GRANJA
BAIRRO-NOVO JUAZEIRO
- 15.1.15. PRAÇA ROGÉRIO OLIVIERI CAVALCANTE (NOVO JUAZEIRO)
RUA FISCAL LUIZ FERNANDES COIMBRA COM AV. CASTELO BRANCO, LADO OESTE DA EEFM
TIRADENTES
BAIRRO-NOVO JUAZEIRO
- 15.1.16. PRAÇA DR. ANTÔNIO YONI RODRIGUES
AV. CASTELO BRANCO, NO ENTORNO DA IGREJA MENINO JESUS DE PRAGA
BAIRRO-NOVO JUAZEIRO
- 15.1.17. PRAÇA MONSENHOR AZARIAS SOBREIRA LOBO
AVENIDA JOSÉ BEZERRA COM RUA NOSSA SENHORA DO CARMO
BAIRRO-TIMBAÚBAS
- 15.1.18. PRAÇA TEODORO DE JESUS GERMANO "DORO GERMANO"
RUA RUI BARBOSA COM AV. HUMBERTO BEZERRA
BAIRRO-TIMBAÚBAS"
- 15.1.19. PRAÇA JOSÉ DE AMORIM DA SILVA
RUA ROQUE ANTÔNIO DOS SANTOS, PRÓXIMO A RUA FRANCISCO DIAS SOBREIRA
BAIRRO-TIRADENTES
- 15.1.20. PRAÇA AISSA MARIA DE OLIVEIRA
RUA RAIMOLDO BENDER COM RUA CEL. MANOEL GERMANO
BAIRRO-TIRADENTES
- 15.1.21. PRAÇA (LOTEAMENTO SÃO SEBASTIÃO I E II)
LOCALIZADO NO LOTEAMENTO SÃO SEBASTIÃO I E II
BAIRRO-PROFESSORA MARIA GELI DE SÁ BARRETO



BAIRRO-SÍTIO TAQUARI

- 15.1.25. PRAÇA CAP. AVIADOR SAMUEL WAGNER MARQUES DE ALMEIDA
AV. VIRGÍLIO TÁVORA EM FRENTE AO AEROPORTO REGIONAL DO CARIRI
BAIRRO-AEROPORTO
- 15.1.26. PRAÇA JOEDSON HUMBERTO FIGUEIREDO (AEROPORTO)
AV. VIRGÍLIO TÁVORA PRÓXIMO ANTES DO AEROPORTO EM FRENTE AO AERoclUBE
BAIRRO-AEROPORTO
- 15.1.27. PRAÇA M^ª ALVES BEZERRA
RUA CÍCERA PATRÍCIA DA COSTA COM RUA ELEUTÉRIO TAVARES DE LIRA
BAIRRO-LEANDRO BEZERRA
- 15.1.28. PRAÇA DO PARQUE SÃO GERALDO
FINAL DA RUA CÍCERA PATRÍCIA (TERMINAL DE ÔNIBUS)
BAIRRO-LEANDRO BEZERRA
- 15.1.29. PRAÇA DOROTEU SOBREIRA DA CRUZ
RUA SÃO BENEDITO COM RUA VEREADOR JOSÉ RODRIGUES
BAIRRO-LIMOEIRO
- 15.1.30. PRAÇA GERALDO ROCHA SOBREIRA
RUA VEREADOR ANTÔNIO BRÁS COM RUA ESTELITA SILVA
BAIRRO-LIMOEIRO
- 15.1.31. PRAÇA DR. GENEFLIDES MATOS
RUA VEREADOR ANTÔNIO
BAIRRO-LIMOEIRO
- 15.1.32. PRACINHA EDUARDO GRANJEIRO FERNANDES (DUDU)
RUA VALDEMAR FURTADO LEITE COM RUA CAPITÃO DOMINGOS
BAIRRO-LIMOEIRO
- 15.1.33. PRAÇA DONA JOAQUINA VICÊNCIA ROMANA
RUA RAFAEL XAVIER OLIVEIRA, COM ALAMEDA JUAZEIRO
BAIRRO-NOVO JUAZEIRO
- 15.1.34. PRAÇA INDUSTRIAL ADERSON BORGES DE CARVALHO
RUA QI GIVI MAGALHÃES DE MELO COM A AV. CASTELO BRANCO



RUA FISCAL LUIZ FERNANDES COIMBRA COM AV. CASTELO BRANCO, LADO OESTE DA EEFM
TIRADENTES
BAIRRO-NOVO JUAZEIRO

- 15.1.37. PRAÇA DR. ANTÔNIO YONI RODRIGUES
AV. CASTELO BRANCO, NO ENTORNO DA IGREJA MENINO JESUS DE PRAGA
BAIRRO-NOVO JUAZEIRO
- 15.1.38. MONSENHOR AZARIAS SOBREIRA LOBO
AVENIDA JOSÉ BEZERRA COM RUA NOSSA SENHORA DO CARMO
BAIRRO-TIMBAÚBAS
- 15.1.39. PRAÇA TEODORO DE JESUS GERMANO "DORO GERMANO"
RUA RUI BARBOSA COM AV. HUMBERTO BEZERRA
BAIRRO-TIMBAÚBAS"
- 15.1.40. PRAÇA JOSÉ DE AMORIM DA SILVA
RUA ROQUE ANTÔNIO DOS SANTOS, PRÓXIMO A RUA FRANCISCO DIAS SOBREIRA
BAIRRO-TIRADENTES
- 15.1.41. PRAÇA AISSA MARIA DE OLIVEIRA
RUA RAIMOLDO BENDER COM RUA CEL. MANOEL GERMANO
BAIRRO-TIRADENTES
- 15.1.42. PRAÇA (LOTEAMENTO SÃO SEBASTIÃO I E II)
LOCALIZADO NO LOTEAMENTO SÃO SEBASTIÃO I E II
BAIRRO-PROFESSORA MARIA GELI DE SÁ BARRETO
- 15.1.43. PRAÇA DR. ALCEU SOBREIRA DE FIGUEIREDO
RUA ANTÔNIO GONDIM SOBREIRA COM RUA ANTÔNIA PEREIRA DA SILVA
BAIRRO-AURELIANO PEREIRA"
- 15.1.44. PRAÇA MARIA SILVIA DE OLIVEIRA
CAMPO ALEGRE
BAIRRO-CAMPO ALEGRE
- 15.1.45. PRAÇA PADRE CÍCERO
RUA PADRE CÍCERO COM RUA SÃO FRANCISCO
BAIRRO-CENTRO
- 15.1.46. PRAÇA DIRCEU INÁCIO DE FIGUEIREDO (CENTRO)
RUA SÃO PEDRO, EM FRENTE AO PALÁCIO JOSÉ GERALDO DA CRUZ
BAIRRO-CENTRO



- 15.1.48. PRAÇA MONSENHOR PEDRO ESMERALDO
RUA SÃO PEDRO COM RUA DA MATRIZ
BAIRRO-CENTRO
- 15.1.49. PRAÇA ANTÔNIO CORREIA CELESTINO
ENTRE A AV DO AGRICULTOR E A RUA JOAQUIM ROMÃO BATISTA
BAIRRO-CENTRO"
- 15.1.50. PRAÇA JOSINO EUCLIDES ARARUNA
AV. MONSENHOR JOVINIANO BARRETO, SUL DA EEF PADRE CÍCERO
BAIRRO-FÁTIMA
- 15.1.51. PRAÇA JOSÉ GERALDO DA CRUZ/ ESTAÇÃO
AV. CARLOS CRUZ COM RUA MONSENHOR ESMERALDO
BAIRRO-FRANCISCANOS
- 15.1.52. PRAÇA MONSENHOR JOVINIANO BARRETO
AV. AIRTON SENNA COM A RUA MONSENHORESMERALDO
BAIRRO-FRANCISCANOS
- 15.1.53. PRAÇA PROFESSORA NORMA RIBEIRO MENDONÇA
RUA PIMPIM ALMEIDA COM AV. AIRTON SENNA
BAIRRO-FRANCISCANOS
- 15.1.54. PRAÇA DA JUVENTUDE
LOTEAMENTO CICEROPOLIS
BAIRRO-FREI DAMIÃO
- 15.1.55. PRAÇA PROARES
BAIRRO-FREI DAMIÃO
- 15.1.56. PRAÇA PADRE FRANCISCO MURILO DE SÁ BARRETO
PRAÇA DO ENTORNO DO MONUMENTO A PADRE CÍCERO, COLINA DO HORTO
BAIRRO-HORTO
- 15.1.57. PRAÇA ANTÔNIO VIEIRA (HORTO)
CAMINHO DO HORTO, EM FRENTE À CRECHE DAYSE SAMPAIO
BAIRRO-HORTO
- 15.1.58. PRAÇA FELIPE NERI DA SILVA
RUA PADRE MANOEL GERMANO COM RUA JOSÉ SEBASTIÃO CARVALHO
BAIRRO-JARDIM GONZAGA
- 15.1.59. PRAÇA AMÉLIA FRANCISCA DUARTE (JARDIM GONZAGA)
RUA JOSÉ BEZERRA CHAVES COM RUA MARIA OLÉSIA NASCIMENTO ARARUNA
BAIRRO-JARDIM GONZAGA
- 15.1.60. PRAÇA JOSÉ ADONES CALLO



- RUA JAIME DORCY COM RUA DAS FLORES
BAIRRO-JOÃO CABRAL
- 15.1.61. PRAÇA JOSÉ ILÂNIO COUTO GONDIM
AV. LEÃO SAMPAIO COM RUA JOSÉ DE MATOS FRANÇA
BAIRRO-LAGOA SECA
- 15.1.62. PRAÇA PREFEITO ANTONIO CONSERVA FEITOSA
RUA DR. MAURO SAMPAIO COM A AV. PRESIDENTEMEDICI
BAIRRO-LAGOA SECA
- 15.1.63. PRAÇA MANOEL GERMANO (LAGOA SECA)
RUA DR. NEY COM RUA PADRE MANOEL GERMANO
BAIRRO-LAGOA SECA
- 15.1.64. PRAÇA ENGº PAULO MAURÍCIO CASTELO BRANCO SAMPAIO
RUA MANOEL PIRES COM AV. PRESIDENTE MÉDICI
BAIRRO-LAGOA SECA
- 15.1.65. PRAÇA RADIALISTA FRANCISCO ALAN PAIVA (LAGOA SECA)
RUA DR. LUCIANO TORRES DE MELO COM RUA GENÁRIO OLIVEIRA EM FRENTE À CAPELA
BAIRRO-LAGOA SECA
- 15.1.66. PRAÇA POETA SILVIO GRANGEIRO (LAGOA SECA)
RUA DOUTOR BELÉM DE FIGUEIREDO
BAIRRO-LAGOA SECA
- 15.1.67. PRAÇA BÁRBARA CARDOSO
SÍTIO PALMEIRINHA
BAIRRO-PALMEIRINHA
- 15.1.68. PRAÇA JOSEFA GOMES RAMOS DA SILVA (PIO XIII)
RUA 7 DE SETEMBRO, EM FRENTE A CAPELA DA IMACULADA CONCEIÇÃO
BAIRRO-PIO XII
- 15.1.69. PRAÇA DR. GREGÓRIO CALLOU (PIRAJÁ)
AV. AILTON GOMES COM RUA RUI BARBOSA
BAIRRO-PIRAJÁ
- 15.1.70. PRAÇA NICOLAU MONTEIRO DE MÂCEDO
RUA OTÁVIO AIRES COM RUA DO LIMOEIRO
BAIRRO-PIRAJÁ
- 15.1.71. PRAÇA TIBÉRIO CÉSAR CABRAL (PIRAJÁ)
RUA CAPITÃO COIMBRA COM AV. AILTON GOMES
BAIRRO-PIRAJÁ
- 15.1.72. PRAÇA ALAMEDA CORONEL FRANCISCO FILGUEIRA CRUZ
AV. CASTELO BRANCO EM FRENTE AO 2º BPM



BAIRRO-ROMEIRÃO

- 15.1.73. PRAÇA UNIAS MENANDRO FILGUEIRAS
RUA JOSÉ ANDRADE DE LAVOR COM AV. SALGUEIRO
BAIRRO-ROMEIRÃO
- 15.1.74. PRAÇA DO SANTUÁRIO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS (SALESIANOS)
RUA PADRE CÍCERO, NO ENTORNO DO SANTUÁRIO DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS
BAIRRO-SALESIANOS
- 15.1.75. PRAÇA INDUSTRIAL ADERSON TAVARES BEZERRA
RUA PROFESSORA MARIA PEDRINA
BAIRRO-SALESIANOS
- 15.1.76. PRAÇA ENGº CARLOS ALBERTO BEZERRA
PROLONGAMENTO DA AV. DR. FLORO
BAIRRO-SALGADINHO
- 15.1.77. PRAÇA DR. EDWARD TEIXEIRA FÉRRER (SANTA TEREZA, PRAÇA DA BÍBLIA)
AV. CASTELO BRANCO COM RUA SÃO PAULO
BAIRRO-SANTA TEREZA
- 15.1.78. PRAÇA FREI DAMIÃO (SANTA TEREZA)
RUA SÃO DAMIÃO COM RUA SENHORA SANTANA
BAIRRO-SANTA TEREZA
- 15.1.79. PRAÇA ANTÔNIO RIBEIRO DE MELO
AV. CASTELO BRANCO COM RUA JOSÉ DE ALENCAR
BAIRRO-SANTA TEREZA
- 15.1.80. PRAÇA DESEMBARGADOR JUVÊNCIO SANTANA (SÃO MIGUEL)
RUA CONCEIÇÃO COM RUA 15 DE NOVEMBRO
BAIRRO-SÃO MIGUEL
- 15.1.81. PRAÇA MONSENHOR DR. MANOEL CORREIA DE MACEDO
RUA SANTA LUZIA COM RUA CONCEIÇÃO
BAIRRO-SÃO MIGUEL
- 15.1.82. PRAÇA CÔNEGO CLIMÉRIO (SOCORRO)
RUA SANTA CECÍLIA COM RUA SANTA LUZIA
BAIRRO-SOCORRO
- 15.1.83. PRAÇA CORONEL JOSÉ PEDRO DA SILVA
AV. LEANDRO BEZERRA COM RUA DA UNIÃO
BAIRRO-SOCORRO
- 15.1.84. PRAÇA PRESIDENTE JOSÉ SARNEY (SOCORRO)
AV. MONSENHOR JOVINIANO NO BARRETO, SUL DO EEF PADRE CÍCERO



BAIRRO-SOCORRO

- 15.1.85. PRAÇA PADRE SILVINO MOREIRA DIAS (SOCORRO)
EM FRENTE À REITORIA DO SOCORRO
BAIRRO-SOCORRO
- 15.1.86. PRAÇA SENADOR CARLOS JEREISSATE
AV. MOSENHOR JOVINIANO BARRETO COM AV. LEANDRO BEZERRA
BAIRRO-SOCORRO
- 15.1.87. PRAÇA VEREADOR RAIMUNDO DE SÁ DE SOUZA
RUA CAROLINO SALVIANO DE SOUZA COM AV. JOAQUIM ROMÃO BATISTA
BAIRRO-TRÊS MARIAS
- 15.1.88. PRAÇA DA VILA TRÊS MARIAS (TRÊS MARIAS)
RUA MARIA PEREIRA DE MOURA COM RUA MANOEL ALEXANDRE DAMASCENO
BAIRRO-TRÊS MARIAS
- 15.1.89. PRAÇA JOSÉ FEIJÓ DE SÁ
AV. PADRE CÍCERO EM FRENTE AO HOSPITAL REGIONAL DO CARIRI
BAIRRO-TRIÂNGULO
- 15.1.90. PRAÇA CANTOR NELSON GONÇALVES
RUA JOSÉ ANDRADE DE LAVOR EM FRENTE AO TERMINAL RODOVIÁRIO
BAIRRO-TRIÂNGULO
- 15.1.91. PRAÇA ANTÔNIO FRANÇOIS TAVARES LOPES
RUA PADRE ALCÂNTARA COM RUA LUCIANO TEÓFILO
BAIRRO-TRIÂNGULO
- 15.1.92. PRAÇA SEMINÁRIO BATISTA (TRIÂNGULO)
AV. PADRE CÍCERO – CALÇADÃO AO LADO DO CARIRI GARDEN SHOPPING
BAIRRO-TRIÂNGULO
- 15.1.93. E DEMAIS PRAÇAS NO MUNICÍPIO.



APÊNDICE II PLANO DE MANUTENÇÃO

1. INSTALAÇÕES CIVIS

- 1.1. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:
- 1.2. Inspecionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- 1.3. Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- 1.4. Inspecionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados.
- 1.5. Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados.
- 1.6. Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- 1.7. Inspecionar persianas, com reparo dos elementos danificados.
- 1.8. Inspecionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos, melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados.
- 1.9. Desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias.
- 1.10. Realizar a poda e capina das áreas de inserção das edificações e instalações.
- 1.11. Realizar pequenos reparos, como pinturas e serralheria em geral.
- 1.12. Observações:
- 1.13. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.
- 1.14. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.
- 1.15. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.
- 1.16. Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de sistemas e aparelhos de ar-condicionado tipo janela e split.
- 1.17. A Contratada deverá providenciar, o transporte, destinação e descarte dos detritos/entulhos, observando a legislação ambiental pertinente.

2. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- 2.1. Diversos
 - 2.1.1. Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento da subestação, do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição.
 - 2.1.2. Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia.
 - 2.1.3. Inspecionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc).
 - 2.1.4. Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes.



- 2.1.5. Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e dos quadros elétricos de comando.
 - 2.1.6. Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela Contratante.
 - 2.1.7. Inspeção e conserto, se necessário, do sistema de comandos das portas e portões.
 - 2.1.8. Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e shafts.
 - 2.1.9. Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal.
 - 2.1.10. Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, inclusive à substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, etc., queimados ou avariados.
 - 2.1.11. Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas.
 - 2.1.12. Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras.
 - 2.1.13. Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contadores.
 - 2.1.14. Promover, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.
- 2.2. Quadro Geral Baixa Tensão (QGBT) e Centros de Distribuição (CD):
- 2.2.1. Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
 - 2.2.2. Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
 - 2.2.3. Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
 - 2.2.4. Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
 - 2.2.5. Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
 - 2.2.6. Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
 - 2.2.7. Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
 - 2.2.8. Limpar, interna e externamente, os quadros.
 - 2.2.9. Inspeccionar os isoladores e conexões.
 - 2.2.10. Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir.
 - 2.2.11. Apertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.
 - 2.2.12. Verificar a resistência do aterramento com base nos limites normatizados.
 - 2.2.13. Verificar a regulagem dos disjuntores gerais.
- 2.3. Isoladores e para-raios:
- 2.3.1. Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores.
 - 2.3.2. Verificar a continuidade do cabo terra, tubo de proteção e eletrodo.
- 2.4. Motores elétricos:
- 2.4.1. Medir as correntes de operação e de partida.
 - 2.4.2. Verificar o estado de desgaste das escovas.
 - 2.4.3. Efetuar limpeza geral do motor.
 - 2.4.4. Verificar os mancais, enrolamentos e comutadores.
 - 2.4.5. Inspeccionar o aperto dos parafusos/porcas de fixação.
 - 2.4.6. Verificar a ocorrência de vibrações e ruídos excessivos.
 - 2.4.7. Verificar o ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga.
 - 2.4.8. Verificar as chaves de acionamento.



2.5. Iluminação e tomadas:

- 2.5.1. Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- 2.5.2. Verificar a rede de tomadas de piso.
- 2.5.3. Inspecionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa e limpar, quando for o caso.
- 2.5.4. Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência.

2.6. Transformadores:

- 2.6.1. Executar limpeza e aperto dos terminais de AT e BT.
- 2.6.2. Verificar o nível do óleo isolante.
- 2.6.3. Detectar a existência de eventuais vazamentos.
- 2.6.4. Inspecionar as partes metálicas.
- 2.6.5. Coletar amostra e efetuar análise físico-química do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 °C.
- 2.6.6. Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante.
- 2.6.7. Executar teste de isolamento (megger).
- 2.6.8. Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos.
- 2.6.9. Executar teste de relação de transformação (TTR).

2.7. Seccionadores:

- 2.7.1. Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos.
- 2.7.2. Apertar parafusos e terminais.
- 2.7.3. Efetuar teste de isolamento.
- 2.7.4. Medir e registrar a resistência dos contatos.

2.8. Redes de aterramento e para-raios (SPDA):

- 2.8.1. Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc.
- 2.8.2. Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios.
- 2.8.3. Verificar a resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores.
- 2.8.4. Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios.
- 2.8.5. Apertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.
- 2.8.6. Eliminar corrosão de partes metálicas.

2.9. Banco de capacitores

- 2.9.1. Medir e anotar os valores de correntes e tensões.
- 2.9.2. Verificar fixação na base e ligações do cabo terra.
- 2.9.3. Inspecionar se não há vazamentos.
- 2.9.4. Verificar condições das buchas e caixas metálicas.
- 2.9.5. Eliminar oxidação no painel e nos capacitores.
- 2.9.6. Inspecionar o estado da chave de acionamento/proteção.
- 2.9.7. Apertar conexões.
- 2.9.8. Limpar todo o conjunto.
- 2.9.9. Avaliar o correto funcionamento do banco de capacitores em conformidade com as instalações, promovendo os ajustes necessários.



- 2.10. Quadro Geral de Baixa Tensão – QGBT:
- 2.10.1. Apertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.
 - 2.10.2. Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.
 - 2.10.3. Aferir instrumentos de medição do painel.
 - 2.10.4. Inspeccionar o isolamento dos condutores.

 - 2.10.5. Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores.
 - 2.10.6. Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados.
 - 2.10.7. Lubrificar as dobradiças das portas.
 - 2.10.8. Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.
- 2.11. Motores elétricos:
- 2.11.1. Verificar o estado de desgaste das escovas.
 - 2.11.2. Verificar o estado dos mancais, enrolamentos, comutadores e conectores.
- 2.12. Contadores:
- 2.12.1. Efetuar limpeza dos contatos.
 - 2.12.2. Apertar os terminais.
 - 2.12.3. Lubrificar as partes móveis.
 - 2.12.4. Efetuar limpeza da câmara de extinção.
 - 2.12.5. Efetuar ajuste de pressão dos contatos.
- 2.13. Fios e Cabos:
- 2.13.1. Testar a isolação.
 - 2.13.2. Inspeccionar a capa isolante.
 - 2.13.3. Inspeccionar temperatura e sobrecargas.
 - 2.13.4. Promover o aperto dos terminais.

3. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS E SISTEMAS DE COMBATE A INCÊNDIO

3.1. Diversos

- 3.1.1. Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
- 3.1.2. Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
- 3.1.3. Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- 3.1.4. Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- 3.1.5. Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.
- 3.1.6. Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- 3.1.7. Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- 3.1.8. Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal.

3.2. Reservatórios e bebedouros:

- 3.2.1. Inspeccionar o medidor de nível, torneira de boia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- 3.2.2. Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.

- 3.2.3. Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- 3.2.4. Inspeccionar as tubulações imersas.



- 3.2.5. Verificar o barrilete.
- 3.3. Bombas hidráulicas:
- 3.3.1. Inspecionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente.
 - 3.3.2. Lubrificar rolamentos, mancais e outros.
 - 3.3.3. Verificar o funcionamento do comando automático.
- 3.4. Válvulas e caixas de descarga:
- 3.4.1. Detectar e reparar vazamentos.
 - 3.4.2. Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
 - 3.4.3. Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.
- 3.5. Registros, torneiras e metais sanitários:
- 3.5.1. Detectar e reparar o funcionamento.
 - 3.5.2. Efetuar reparos do vazamento com substituição do material defeituoso.
- 3.6. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):
- 3.6.1. Verificar existência de corrosão.
 - 3.6.2. Detectar e reparar vazamentos.
 - 3.6.3. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
 - 3.6.4. Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.
 - 3.6.5. Inspecionar as uniões dos tubos e conexões.
 - 3.6.6. Inspecionar as tubulações das colunas de água.
 - 3.6.7. Verificar o estado do hidrômetro.
- 3.7. Esgotos sanitários
- 3.8. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):
- 3.8.1. Verificar existência de corrosão.
 - 3.8.2. Detectar e reparar vazamentos.
 - 3.8.3. Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.
 - 3.8.4. Inspecionar as uniões dos tubos e conexões.
 - 3.8.5. Inspecionar as tubulações das colunas de água.
- 3.9. Ralos e aparelhos sanitários:
- 3.9.1. Inspecionar funcionamento.
 - 3.9.2. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- 3.10. Caixas coletoras e caixas de gordura:
- 3.10.1. Efetuar inspeção-geral.
 - 3.10.2. Retirar materiais sólidos depositados.
 - 3.10.3. Retirar os óleos e gorduras.
- 3.11. Águas pluviais
- 3.12. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):
- 3.12.1. Verificar existência de corrosão.
 - 3.12.2. Inspecionar vazamentos.
 - 3.12.3. Promover os serviços de limpeza e desobstrução.



- 3.12.4. Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- 3.12.5. Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- 3.12.6. Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.

- 3.13. Ralos e Caixas de inspeção:
 - 3.13.1. Efetuar inspeção de funcionamento.
 - 3.13.2. Executar serviços de limpeza e desobstrução.

- 3.14. Calhas:
 - 3.14.1. Efetuar inspeção de vazamentos.
 - 3.14.2. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
 - 3.14.3. Efetuar inspeção das uniões, calhas e tubos.
 - 3.14.4. Executar pintura das calhas e condutores metálicos.
 - 3.14.5. Efetuar reparos de trechos e de fixações.
 - 3.14.6. Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

- 3.15. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.

- 3.16. Instalações de Prevenção Contra incêndio
 - 3.16.1. Extintores portáteis:
 - 3.16.1.1. Verificar e manter livre o acesso aos extintores.
 - 3.16.1.2. Inspeccionar lacres.
 - 3.16.1.3. Verificar estado de conservação e funcionamento de válvulas, gatilhos, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos da ABNT.
 - 3.16.1.4. Nos extintores de pó químico e de água pressurizada, conferir a indicação do manômetro.

 - 3.16.2. Hidrantes:
 - 3.16.2.1. Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas e sinalizadas adequadamente.
 - 3.16.2.2. Verificar nível da caixa d'água e a reserva de incêndio.
 - 3.16.2.3. Verificar a normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento.
 - 3.16.2.4. Inspeccionar a rede, verificando vazamento nos registros, barriletes, etc.
 - 3.16.2.5. Inspeccionar e reparar as tubulações.
 - 3.16.2.6. Verificar estado de conservação do esguicho, registros, chaves de engate rápido e conexões.
 - 3.16.2.7. Ajustar a abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio.
 - 3.16.2.8. Verificar a existência de vazamento nas caixas de incêndio.
 - 3.16.2.9. Verificar e manter as mangueiras acopladas aos registros.

 - 3.16.2.10. Identificar eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas das tubulações e registros efetuando os reparos necessários.
 - 3.16.2.11. Efetuar limpeza das caixas de incêndio.

 - 3.16.3. Hidrantes:
 - 3.16.3.1. Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento.



- 3.16.3.2. Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema.
- 3.16.3.3. Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição.
- 3.16.3.4. Efetuar inspeção e limpeza, quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema.
- 3.16.3.5. Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.

3.16.4. Extintores portáteis:

- 3.16.4.1. Efetuar recarga conforme normas da ABNT e, a cada 5 (cinco) anos, efetuar teste hidrostático nos cilindros.

3.16.5. Hidrantes:

- 3.16.5.1. Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20 kg/cm².
- 3.16.5.2. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, etc.
- 3.16.5.3. Corrigir pontos de corrosão na tubulação.
- 3.16.5.4. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.
- 3.16.5.5. Testar sempre que solicitado pela Contratante, o sistema de pressurização da escada de emergência.

4. INSTALAÇÕES DE TELEFONIA, LÓGICA, SOM E SISTEMAS DE CONTROLE

4.1. Rede Lógica

- 4.1.1. Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- 4.1.2. Verificar a fixação das tomadas RJ-45 nas caixas.
- 4.1.3. Efetuar a certificação dos pontos novos de rede instalados ou dos pontos movimentados, na categoria 6e.
- 4.1.4. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.

4.2. Observações:

- 4.2.1. Considera-se "ponto de rede" o conjunto composto por 1 (um) ponto de lógica (tomada RJ-45) e 1 (uma) extensão elétrica da rede estabilizada com 3 (três) tomadas.
- 4.2.2. Considera-se "movimentação de ponto de rede existente" a situação em que o ponto de rede lógica e elétrico deverá ser desinstalado de seu local original e reinstalado em outro local, relativamente próximo, utilizando a rede elétrica, canaleta, régua elétrica e tomada RJ-45 existentes, promovendo eventuais extensões dos cabos elétricos e canaletas e, quando possível, o mesmo cabo lógico. A movimentação de ponto de rede não incrementa o número de portas lógicas em uso nos patch-panel. Considera-se "movimentação" mesmo nos casos onde o novo local do ponto de rede obrigar uma substituição total do cabo lógico (uma vez que cabos lógicos UTP não podem ser emendados).
- 4.2.3. Considera-se "instalação de ponto novo de rede" (acréscimo), a situação em que houver a necessidade de fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação do mesmo: canaletas, cabos elétricos e lógicos, régua elétrica, tomada RJ-45, blindagem, etc. A instalação de ponto novo de rede implica em acréscimo no número de portas lógicas em uso nos patch-panel. O procedimento para fornecimento de energia elétrica poderá contemplar a instalação de nova



régua elétrica em circuito elétrico existente que apresente folga ou a criação de um circuito novo a partir de Centro de Distribuição até o local indicado.

4.2.4.A padronização de materiais para pontos de rede lógica e elétrica, identificação e sistema de conexão dos cabos lógicos para tomada RJ-45 categoria 6e, será fornecida pela Contratante e deverá ser obedecida pela contratada na movimentação e instalação de novos pontos de rede.

4.3. Estabilizadores e No-breaks

4.3.1.Verificar a corrente nas fases R, S, T.

4.3.2.Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.

4.3.3.Verificar as conexões e fixações.

4.3.4.Verificar a frequência e By Pass.

4.3.5.Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.

4.3.6.Testar a atuação das chaves seletoras.

4.3.7.Efetuar limpeza dos equipamentos.

4.3.8.Substituir as baterias (que serão fornecidas pela Administração, salvo quando de defeitos localizados em que seja necessária a substituição de até 5 (cinco) unidades, onde o fornecimento se dará através da Contratada e será ressarcido na forma prevista no contrato), quando necessário.

4.4. Instalações Telefônicas

4.4.1.Verificar o funcionamento das tomadas.

4.4.2.Verificar a fixação das tomadas nas tampas.

4.4.3.Verificar o correto funcionamento do PABX.

4.4.4.Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada, exceto no PABX, cuja manutenção fica a cargo da empresa que o loca.

4.4.5.Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.

4.4.6.Instalar pontos novos de rede telefônica conforme solicitado pela Contratante.

4.4.7.Efetuar a movimentação de pontos de rede telefônicas existentes conforme solicitado pela Contratante.

4.4.8.Instalar aparelhos telefônicos, fac-símile e outros equipamentos de comunicação.

4.4.9.Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos, fac-símile e outros equipamentos de comunicação, realizando pequenos reparos, através da equipe residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.

4.4.10. Efetuar jampreamento na rede interna.

4.4.11. Gerenciar a rede interna.

4.4.12. Efetuar passagem de cabeamento e ligação dos mesmos.

4.4.13. Efetuar passagem de fiação terciária.

4.4.14. Testar e eliminar defeitos e ruídos da rede interna.

4.4.15. Acompanhar o trabalho feito pelos funcionários da companhia telefônica local.

4.4.16. Instalar e testar linhas telefônicas diretas e tronco.

4.4.17. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada, exceto PABX, cuja manutenção fica a cargo da empresa que o loca, salvo nos casos de desinstalação, remoção e reinstalação do equipamento.

4.4.18. Verificar o piso elevado, quanto a empenamentos, trincas, descolagem etc.



4.4.19. Desinstalar, remover e reinstalar sempre que solicitado pela Contratante, através de empresa especializada ou não, a Central Telefônica.

4.5. Instalações e Equipamentos de Sonorização e Vigilância Eletrônica

4.5.1. Ligar, sintonizar e desligar os equipamentos de sonorização, conforme orientação da Contratante.

4.5.2. Verificar, regulando se necessário, o nível do volume nos diversos ambientes sonorizados.

4.5.3. Efetuar limpeza das câmeras de vigilância eletrônica, assim como das lentes e caixa de proteção.

4.5.4. Testar fontes de sinal.

4.5.5. Efetuar verificação auditiva por amostragem (se não está gerando ruído) dos sonofletores.

4.5.6. Efetuar levantamento da impedância total da linha de distribuição e teste de continuidade.

4.5.7. Verificar visualmente as partes móveis dos componentes da central, temporizadores e lâmpadas.

4.5.8. Efetuar revisão geral e teste nos equipamentos.

4.5.9. Instalar pontos novos para câmeras de vigilância, conforme solicitado pela Contratante.

4.5.10. Instalar sonofletores, equipamentos de som, monitores e câmeras de vigilância eletrônica, conforme solicitado pela Contratante.

4.5.11. Verificar o funcionamento de som, gravadores, monitores e câmeras de vigilância eletrônica, realizando pequenos reparos, através da Equipe Residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.

4.5.12. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.

4.5.13. Dimensionar através de profissional habilitado e posteriormente instalar sistema de alarme passível de monitoramento eletrônico, sempre que solicitado pela Contratante.

5. INSTALAÇÕES FRIGORÍGENAS, AR CONDICIONADO, OXIGÊNIO E GASES MEDICINAIS

5.1. Ar Condicionado com Capacidade Inferior a 60.000 BTUs/h (5 TR)

5.1.1. Operar, ligar e desligar os sistemas e equipamentos de ar-condicionado conforme a rotina determinada pela Contratante, certificando-se do conforto térmico nos diversos ambientes condicionados.

5.1.2. Verificar as condições gerais de funcionamento da instalação.

5.1.3. Limpar o elemento filtrante, substituindo-o, se necessário.

5.1.4. Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.

5.1.5. Verificar o funcionamento dos comandos.

5.1.6. Verificar fixação e vedações.

5.1.7. Verificar a existência de vazamentos.

5.1.8. Verificar estado dos gabinetes e painéis, procedendo à limpeza dos mesmos.

5.1.9. Eliminar pontos de corrosão.

5.1.10. Verificar estado do isolamento térmico das tubulações de refrigerante (split).

5.1.11. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.

5.2. Ar condicionado com capacidade Igual ou Superior a 60.000 BTUs/h (5 TR)

5.2.1. Utilizar na limpeza dos componentes do sistema de climatização produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.



- 5.2.2. Operar, ligar e desligar os sistemas de ar-condicionado conforme a rotina determinada pela Contratante, certificando-se do conforto térmico nos diversos ambientes condicionados.
- 5.2.3. Verificar as condições gerais de funcionamento da instalação.
- 5.3. Casa de máquinas:
- 5.3.1. Verificar e eliminar sujeira, infiltrações, acúmulo de água e fontes de geração de microorganismos.
- 5.3.2. Verificar a existência de materiais, produtos ou utensílios estranhos, registrando em relatório.
- 5.3.3. Verificar e eliminar obstruções no retorno de ar.
- 5.4. Tomada de ar exterior:
- 5.4.1. Verificar e corrigir sujeiras, danos, obstruções e corrosão.
- 5.4.2. Verificar e corrigir a fixação.
- 5.4.3. Verificar e eliminar frestas dos filtros.
- 5.4.4. Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
- 5.4.5. Medir e registrar TBS e TBU do ar.
- 5.5. Dutos e câmara plenum:
- 5.5.1. Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão interna e externamente, onde for acessível.
- 5.6. Condicionadores split com capacidade de 5 TR ou superior
- 5.7. Gabinete:
- 5.7.1. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, interna e externamente.
- 5.7.2. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos.
- 5.7.3. Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
- 5.7.4. Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja.
- 5.8. Ventiladores:
- 5.8.1. Verificar e corrigir a fixação do conjunto.
- 5.8.2. Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.
- 5.9. Polias e Correias:
- 5.9.1. Verificar e eliminar sujeiras, danos e desgastes.
- 5.9.2. Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto.
- 5.10. Acoplamentos:
- 5.10.1. Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais.
- 5.11. Motores Elétricos:
- 5.11.1. Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
- 5.11.2. Verificar e corrigir a fixação, vibrações e ruídos anormais.
- 5.11.3. Medir e registrar tensão entre fases.
- 5.11.4. Medir e registrar corrente em cada fase.
- 5.12. Filtros de ar:
- 5.12.1. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.



- 5.12.2. Limpar o elemento filtrante.
- 5.12.3. Medir diferencial de pressão (não laváveis).
- 5.12.4. Verificar e corrigir as frestas dos filtros e entre a moldura dos filtros e a estrutura.

- 5.13. Evaporadores:
 - 5.13.1. Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.

- 5.14. Condensadores (água/ar):
 - 5.14.1. Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.

- 5.15. Compressores:
 - 5.15.1. Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
 - 5.15.2. Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.
 - 5.15.3. Medir e registrar tensão entre fases.
 - 5.15.4. Medir e registrar corrente em cada fase.
 - 5.15.5. Verificar e corrigir o nível de óleo no visor (compressor semi-hermético).
 - 5.15.6. Verificar e corrigir o funcionamento da resistência de cárter.
 - 5.15.7. Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.
 - 5.15.8. Verificar e corrigir a existência de vazamentos de óleo.

- 5.16. Circuito refrigerante:
 - 5.16.1. Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações.
 - 5.16.2. Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico.
 - 5.16.3. Verificar e corrigir a existência de bolhas e umidade no visor de líquido.

 - 5.16.4. Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador.
 - 5.16.5. Identificar e corrigir vazamentos de refrigerante.
 - 5.16.6. Medir e ajustar o superaquecimento e sub-resfriamento (sempre que for efetuada carga de gás no circuito).

- 5.17. Quadros elétricos:
 - 5.17.1. Verificar e corrigir o estado e funcionamento de fusíveis, botoeiras, e lâmpadas de sinalização.
 - 5.17.2. Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos, colocando o equipamento em operação no modo manual, automático e remoto.
 - 5.17.3. Verificar a atuação e ajustar os termostatos de controle de temperatura ambiente.
 - 5.17.4. Verificar terminais, conexões, cabos, barramentos e sistema de aterramento, reapertando-os, se necessário.
 - 5.17.5. Verificar e corrigir vazamentos nas ligações flexíveis dos ventiladores.
 - 5.17.6. Verificar e corrigir a fixação das polias e verificar o estado das correias.
 - 5.17.7. Verificar e eliminar danos e corrosão.
 - 5.17.8. Medir e registrar a pressão diferencial do óleo (compressor semi-hermético).
 - 5.17.9. Verificar a atuação e regular conforme parâmetros do fabricante os dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).
 - 5.17.10. Medir e registrar as pressões de sucção e descarga.
 - 5.17.11. Verificar e corrigir fixação do bulbo da válvula de expansão termostática.
 - 5.17.12. Verificar e corrigir atuação da válvula solenóide.
 - 5.17.13. Verificar e corrigir atuação da válvula de expansão.
 - 5.17.14. Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão do quadro elétrico.



- 5.17.15. Verificar e corrigir o estado e funcionamento de resistências de aquecimento e capacitores.
- 5.17.16. Verificar a atuação da chave de fluxo de ar e termostato limite de segurança (equipamentos dotados de resistências de aquecimento de ar).
- 5.17.17. Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termoacústico.
- 5.17.18. Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.
- 5.17.19. Lubrificar os mancais ventiladores e motores elétricos.
- 5.17.20. Medir e registrar a vazão de ar de insuflamento, ajustando conforme projeto.
- 5.17.21. Limpar as superfícies de troca de calor dos condensadores.
- 5.17.22. Medir e registrar a resistência de isolamento (compressores acima de 7,5 TR).
- 5.17.23. Verificar a atuação e regular conforme parâmetros do fabricante os elementos de proteção dos quadros elétricos (relés, temporizadores, etc.).
- 5.17.24. Verificar o estado dos contatos das contadoras, substituindo-os, se necessário.
- 5.17.25. Efetuar análise da qualidade do ar, e entregar o respectivo laudo técnico, nos termos da Resolução nº 09, de 16/01/2003, da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.
- 5.17.26. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.
- 5.18. Instalações de Ventilação e Exaustão Mecânica
 - 5.18.1. Operar e verificar o funcionamento dos exaustores (vazão na sucção e descarga, ruídos anormais).
- 5.19. Ventiladores:
 - 5.19.1. Verificar a existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação.
 - 5.19.2. Verificar o balanceamento do rotor.
 - 5.19.3. Verificar a correta operação do ajuste das pás.
 - 5.19.4. Verificar ruído nos mancais.
 - 5.19.5. Lubrificar os mancais.
 - 5.19.6. Verificar a correta operação dos amortecedores de vibração.
 - 5.19.7. Verificar a correta instalação dos protetores (segurança).
 - 5.19.8. Verificar a correta operação dos controles de vazão.
 - 5.19.9. Promover a adequada limpeza para o correto funcionamento.
- 5.20. Venezianas Externas:
 - 5.20.1. Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação.
 - 5.20.2. Limpeza adequada para o correto funcionamento.
- 5.21. Elementos de acionamento/transmissão.
- 5.22. Motores:
 - 5.22.1. Verificar a existência de sujeira, danos corrosão e perfeita fixação.
 - 5.22.2. Verificar o sentido de rotação.
 - 5.22.3. Verificar o ruído nos mancais.
 - 5.22.4. Lubrificar os mancais.
 - 5.22.5. Verificar a correta instalação dos protetores (segurança).



5.23. Correias:

- 5.23.1. Operar e verificar o funcionamento dos exaustores (vazão na sucção e descarga, ruídos anormais).
- 5.23.2. Verificar a existência de sujeira, danos e desgastes.
- 5.23.3. Verificar a tensão e alinhamento.
- 5.23.4. Efetuar ajustes.
- 5.23.5. Substituir as correias.
- 5.23.6. Verificar a correta instalação dos protetores (segurança).
- 5.23.7. Promover a adequada limpeza para o correto funcionamento.

5.24. Observações:

- 5.24.1. Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.

5.25. **INSTALAÇÕES DE OXIGÊNIO E GASES MEDICINAIS**

- 5.25.1. Oxigênio Medicinal conforme RDC 50 da ANVISA com a seguinte instalação:
 - 5.25.1.1. Gerador de Oxigênio Medicinal por PSA + 1 Central Reserva de cilindros;
 - 5.25.1.2. Tanque estacionário de O2 líquido + 1 Central Reserva de cilindros;
 - 5.25.1.3. Central de cilindros;
 - 5.25.1.4. Rede de distribuição do oxigênio até os pontos de uso;
 - 5.25.1.5. Postos de consumo de Oxigênio;
 - 5.25.1.6. Painéis de alarme de pressão baixa da rede;
- 5.25.2. Acessórios de fim linha dos postos de distribuição (fluxômetros e umidificadores);
- 5.25.3. Manutenção regular corretiva e preventiva da instalação e seus acessórios;

6. OUTRAS MANUTENÇÕES

- 6.1.1. Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

7. OUTRAS ATRIBUIÇÕES

- 7.1.1. Acompanhar outros prestadores de serviços que vierem realizar serviços ou vistorias nas instalações da Contratante.

8. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES – SERVIÇOS PRELIMINARES, ESTRUTURAIS E CIVIS

8.1. ENCARGOS

Os encargos do construtor são aqueles estipulados pela SEINFRA-JZ, os quais o empreiteiro declara conhecer. A empreiteira se obriga saber das responsabilidades legais e vigentes e prestar assistência técnica-administrativa e financeira necessária, a fim de imprimir andamento conveniente às obras e serviços.

8.2. NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Serão fornecidos por esta diretoria os projetos e detalhes necessários à execução total dos serviços, salvo esclarecimento posterior de outros projetos. A rigorosa obediência aos Projetos fornecidos, bem como às recomendações técnicas das normas (ABNT – Cadernos de Encargos) e orientações por parte da fiscalização da SEINFRA, será uma constante durante o decorrer da obra. Todo material a ser empregado nessa obra será novo, de primeira qualidade, sendo respeitadas fielmente as especificações e recomendações dos fabricantes neles contidos. Compete ao construtor a verificação "in loco", antes da licitação, de condições tais como: acesso e dimensionamento do canteiro de obras, conhecimento pleno de todos ambientes para os serviços,



OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO PREDIAL EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, EDIFICAÇÕES, PRAÇAS E AFINS.
LOCAL: JUAZEIRO DO NORTE – CEARÁ.

2 - CADERNO DE ENCARGOS E SERVIÇOS;

(88) 3512.3994 | seinfra@juazeiro.ce.gov.br

Av. Ailton Gomes, 2429 - Bairro Pirajá - Juazeiro do Norte, CE

Victor Jucá Távora
Engenheiro Civil
CREA 333714 CE
RNP 0617255989

JUNHO 2021



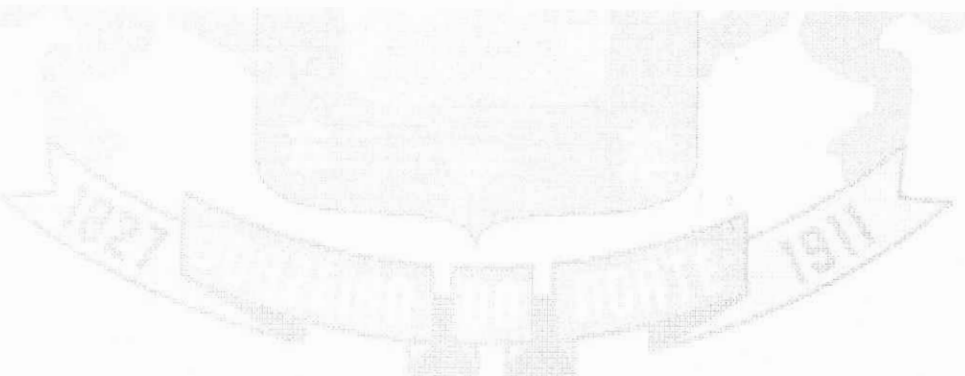
planejamento da execução dos serviços, etc., não podendo, posteriormente, alegar desconhecimento. Obrigatoriamente, toda a mão-de-obra destinada a execução dos serviços terá que ser comprovadamente bem qualificada. Qualquer discrepância entre estas especificações, orçamentos, projetos e contratos, será resolvida pela CONTRATANTE ATRAVES DA SEINFRA, através da Diretoria Técnica de Edificações. No entanto, torna-se enfático dizer que a concepção total na execução da obra é **prevalecida** pelas informações contidas nos projetos fornecidos e em seguida é que vem os demais documentos do processo licitatório. Para que todo e qualquer "similar" possa ser utilizado, o construtor deverá consultar a fiscalização por escrito sobre a possibilidade de efetuar a substituição, que em caso positivo dará a resposta também por escrito. O início dos trabalhos deverá ser precedido da entrega, sob responsabilidade da construtora, do Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil como parte integrante do licenciamento ambiental, atendendo as diretrizes/requisitos estabelecidos pelo órgão ambiental municipal ou, quando não houver órgão de licenciamento municipal, as exigências estabelecidas pela Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE e encaminhar os Relatórios de Gerenciamento Anuais ou em periodicidade determinada pelo órgão ambiental. A contratada, responsável pela obra, adotará todas as medidas relacionadas à minimização dos impactos ambientais. A contratada será responsável pelos danos ou impactos ambientais identificados pelo órgão ambiental competente, decorrentes da execução da obra. Deverá ser observado o atendimento da legislação municipal quanto as autorizações ou licenças para as intervenções supracitadas.

8.3. DESPESAS

Todas as despesas referentes aos serviços, mão-de-obra, materiais, leis sociais, licenças, multas, danos ao patrimônio Público ou de terceiros, prêmios de seguros, enfim, taxas de qualquer natureza, ficarão a cargo da construtora. A administração, no encaminhamento da execução dos serviços, ficará a cargo de um Engenheiro designado pela construtora, e, no local dos serviços, ser auxiliado por Supervisor Geral destes (Mestre de Obras).

8.4. CADERNO DE ENCARGOS E SERVIÇOS

Segue em anexo CADERNO DE ENCARGOS E SERVIÇOS.





**APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA
FERRAMENTAL MÍNIMO E EQUIPAMENTOS**

Para uso da Equipe Residente, a Contratada deverá disponibilizar no local das obras/serviços, materiais necessários para as respectivas atividades dentre os listados abaixo ou permanentemente no escritório de administração central :

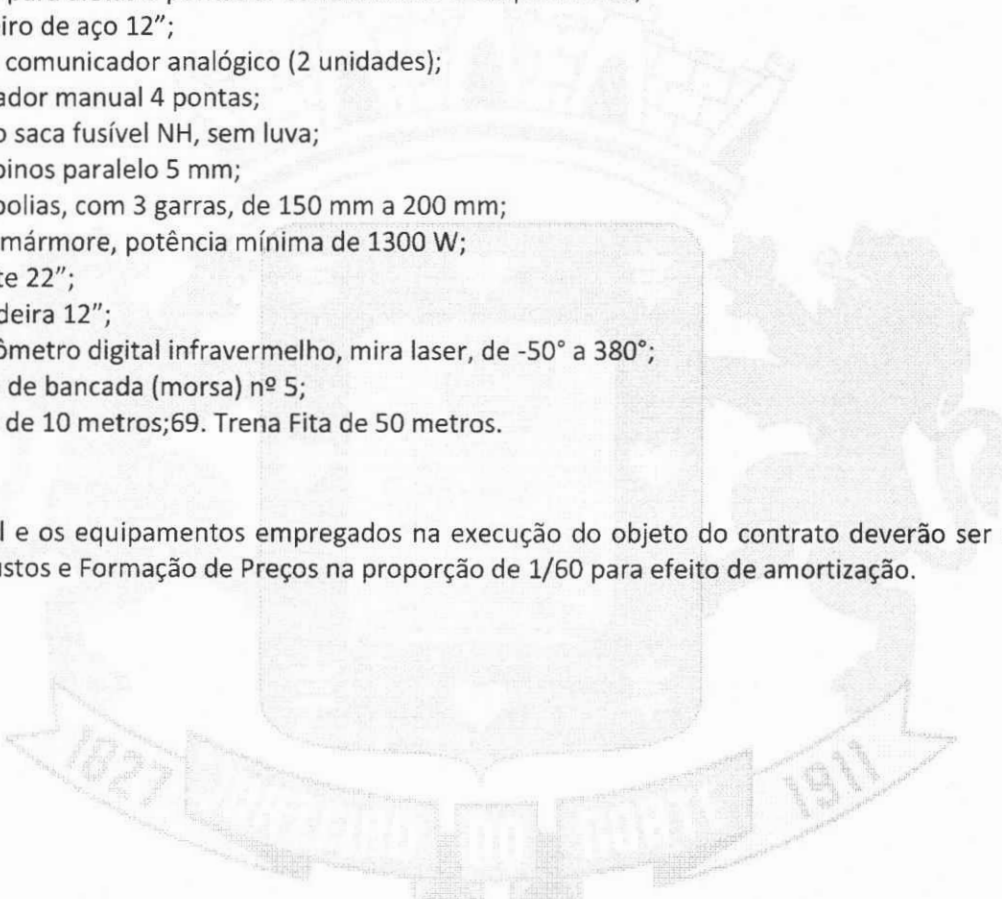
1. Alicates de bico chato com cabo isolado 6";
2. Alicates de bico redondo com cabo isolado 6";
3. Alicates de corte diagonal com cabo isolado 6";
4. Alicates universal com cabo isolado 8";
5. Alicates de inserção push/punch down;
6. Alicates de pressão 10";
7. Alicates de crimpagem para RJ45 e RJ11;
8. Alicates desencapador de fios e cabos 8";
9. Amperímetro tipo alicates;
10. Arco de serra com jogo de serras 12";
11. Badisco digital;
12. Bomba de vácuo, 7 CFM, duplo estágio + Vacuômetro analógico;
13. Carrinho de mão para pedreiro, 50 litros;
14. Chave catraca para refrigeração 1/4", 3/8", 3/16" e 5/16";
15. Chave "INGLESA" 12" (2 unidades);
16. Chave "GRIFFO" 24";
17. Cilindro de nitrogênio, 10 litros, 1 m3 ;
18. Colher de pedreiro 9";
19. Corta tubos de cobre manual de 1/8" a 1 1/8";
20. Desempenadeira 15 x 26 cm;
21. Detector de vazamentos gases refrigerantes/halogenos;
22. Escada 6 degraus;
23. Escada 16 degraus (articulada);
24. Esmeril de bancada 150 W (conjunto pedra + escova de aço);
25. Esmerilhadeira Angular 4.1/2", potência mínima de 800 W, 110 V;
26. Enxada com cabo - 2,5 libras;
27. Enxadão com cabo - 2,5 libras;
28. Ferro de soldar, 60 W, 110 V;
29. Grampo sargento para marceneiro, nº 4 (4 unidades);
30. Martelete rompedor, potência mínima de 800 W, 110 V, com mandril + jogo de brocas 9 peças + serra copo vdeia/diamantada 75 mm + serra copo madeira 22 mm;
31. Jogo de chaves "ALLEN", 25 peças;
32. Jogo de chaves combinadas "BOCA" e "ESTRELA", de 6 a 32 mm, 15 peças;
33. Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", 7 peças;
34. Jogo de chaves "SOQUETE", de 8 a 32 mm, 24 peças;
35. Jogo de limas com cabo 10", 4 peças;
36. Jogo de tarraxas para PVC, de 1/2" a 1";
37. Kit flangeador de tubos de cobre e alumínio nas bitolas 1/4", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8" e 3/4";
38. Kit manifold R410A e R22, analógico, mangueira 150 cm (2 unidades);
39. Kit solda maçarico Ppu oxigênio e acetileno completo;
40. Kit localizador/testador de cabos;
41. Lavadora de alta pressão, de 1400 a 1600 W, de 1500 a a1740 Psi, 110 V;
42. Lanterna LED recarregável;
43. Maçarico portátil para refrigeração e ar condicionado;

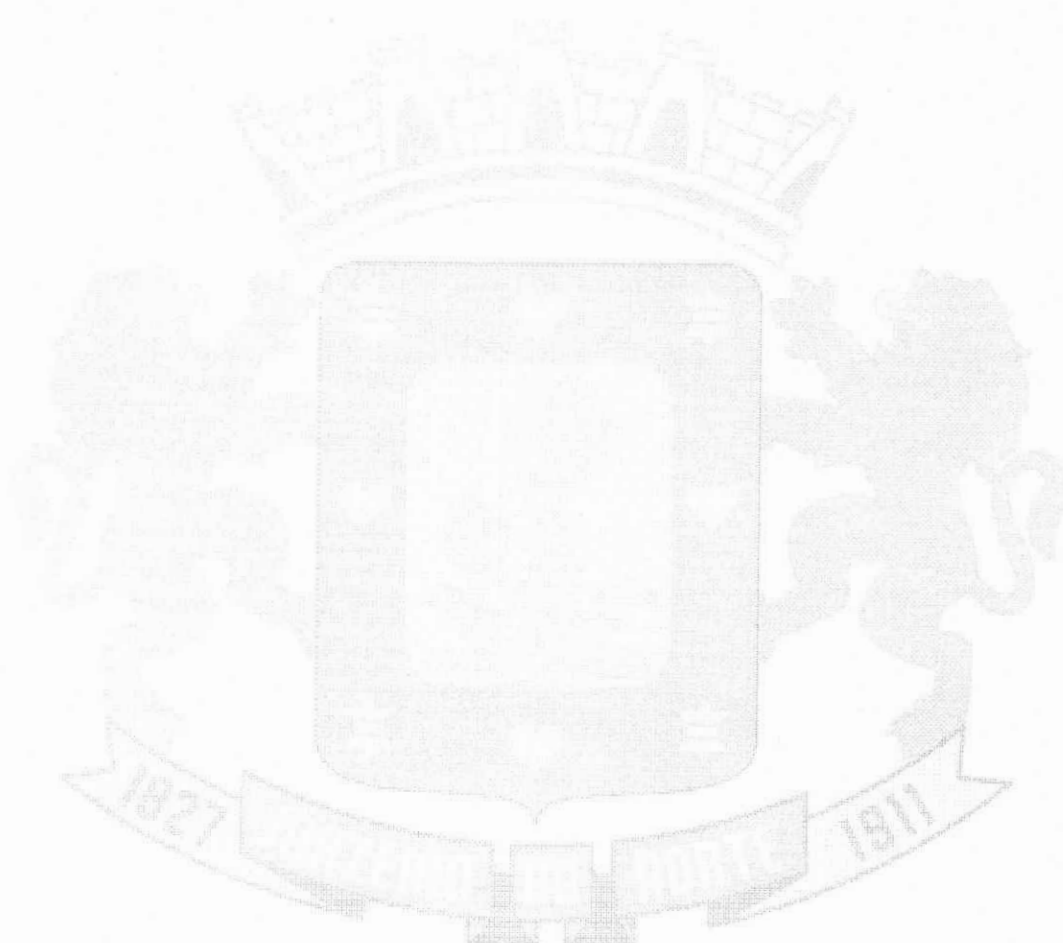


44. Refil gás para maçarico portátil 400 g;
45. Macho manual 1/4" (parafuso);
46. Manômetro de nitrogênio;
47. Marreta 2 (dois) kg;
48. Martelo de borracha 60 mm;
49. Martelo 25 mm;
50. Nível com imã 12";
51. Pá de pedreiro com cabo "Y", nº 3;
52. Paquímetro universal 150 mm;
53. Parafusadeira portátil, 12 V, 3/8";
54. Plaina manual nº 3;
55. Pé-de-cabra sextavado 3/4" x 60 cm;
56. Pente para aletas 6 pontas ar condicionado e evaporadores;
57. Ponteiro de aço 12";
58. Rádio comunicador analógico (2 unidades);
59. Rebitador manual 4 pontas;
60. Punho saca fusível NH, sem luva;
61. Saca pinos paralelo 5 mm;
62. Saca polias, com 3 garras, de 150 mm a 200 mm;
63. Serra mármore, potência mínima de 1300 W;
64. Serrote 22";
65. Talhadeira 12";
66. Termômetro digital infravermelho, mira laser, de -50° a 380°;
67. Torno de bancada (morsa) nº 5;
68. Trena de 10 metros; 69. Trena Fita de 50 metros.

Observação:

O ferramental e os equipamentos empregados na execução do objeto do contrato deverão ser cotados na Planilha de Custos e Formação de Preços na proporção de 1/60 para efeito de amortização.







APÊNDICE IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES
001/2021

Executor:	
CPF:	
Função:	
Instituição:	
CNPJ:	Coordenador/Supervisor:
Projeto:	
Convênio:	SICONV:

Data	Nº horas	Atividades Desenvolvidas
Total de horas trabalhadas no mês:		

Meta:
Etapa:

2. Resumo das atividades executadas

3. Resultados alcançados

<p>Juazeiro do Norte - CE, de de 2021</p> <p>Declaro para os devidos fins de direito a veracidade das informações constantes neste documento.</p> <p>_____</p> <p>(assinatura)</p> <p>Responsável pela execução</p>	<p>Juazeiro do Norte - CE, de de 2021</p> <p>Declaro que o executor atuou sob minha orientação e, portanto ratifico a execução das atividades conforme descrito neste documento.</p> <p>_____</p> <p>(assinatura)</p> <p>Coordenador/Supervisor do Projeto</p>
---	--



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital da Concorrência Pública nº. XXXXXXX, DECLARA que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, bem como, que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e anexos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente. _____, _____ de _____ de _____ 2021.

Assinatura do representante legal

NOME: _____
RGnº. _____
CARGO /
FUNÇÃO: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos para Habilitação.



OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO PREDIAL EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, EDIFICAÇÕES, PRAÇAS E AFINS.
LOCAL: JUAZEIRO DO NORTE – CEARÁ.

3- ART.


Victor Jucá Távora
Engenheiro Civil
CREA 333714 CE
RNP 0617255989

(88) 3512.3994 | seinfra@juazeiro.ce.gov.br

Av. Ailton Gomes, 2429 - Bairro Pirajá - Juazeiro do Norte, CE

JUNHO 2021



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 108/40

CREA-CE

ART OBRA / SERVIÇO
Nº CE20210803188

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará

INICIAL

1. Responsável Técnico

VICTOR JUCÁ TÁVORA

Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL

RNP: 0617255989

Registro: 333714CE

2. Dados do Contrato

Contratante: Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte

RUA DIRCEU FIGUEIREDO

Complemento:

Cidade: JUAZEIRO DO NORTE

Bairro: CENTRO

UF: CE

CPF/CNPJ: 07.974.082/0001-14

Nº: s/n

CEP: 63010147

ART Vinculada: CE20210777305

Contrato: Não especificado

Celebrado em:

Valor: R\$ 5.580,00

Tipo de contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

Ação Institucional: NENHUMA - NÃO OPTANTE

3. Dados da Obra/Serviço

RUA DIRCEU FIGUEIREDO

Complemento:

Cidade: JUAZEIRO DO NORTE

Data de Início: 09/06/2021

Finalidade:

Proprietário: Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte

Bairro: CENTRO

UF: CE

Nº: s/n

CEP: 63010147

Previsão de término: 30/09/2021

Coordenadas Geográficas: -7.208807, -39.318256

Código: Não Especificado

CPF/CNPJ: 07.974.082/0001-14

4. Atividade Técnica

15 - Elaboração

38 - Especificação > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > DE REFORMA DE EDIFICAÇÃO > #1.1.2.4 - EM MATERIAIS MISTOS

38 - Especificação > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > DE REFORMA DE EDIFICAÇÃO > #1.1.2.1 - DE ALVENARIA

Quantidade

Unidade

1,00

un

1,00

un

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações

Elaboração de termo de referência para licitação da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, cujo objeto é "Execução de serviços continuados de manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins".

6. Declarações

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

7. Entidade de Classe

NENHUMA - NÃO OPTANTE

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Victor Jucá Távora

VICTOR JUCÁ TÁVORA - CPF: 062.432.733-77

JUAZEIRO DO NORTE, 15 de JUNHO de 2021

Local

data

Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte - CNPJ: 07.974.082/0001-14

9. Informações

* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

10. Valor

Valor da ART: R\$ 88,78

Registrada em: 11/06/2021

Valor pago: R\$ 88,78

Nosso Número: 8214725167

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ce.sitac.com.br/publico/>, com a chave: Z949a
Impresso em: 15/06/2021 às 08:01:44 por: . ip: 167.250.99.92





COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 10948

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade Pregão nº 2021.10.01.1.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os produtos/bens especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas no abaixo.

RESUMO DA PROPOSTA

Lote 01 - Manutenção Predial

Item	Especificação	Unid.	Valor Estimado	Percentual de Desconto (%)	Valor Total
01	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE	SERV	4.500.000,00		

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Lote 01 - Manutenção Predial

Item	Especificação	Unid.	Valor Estimado	Percentual de Desconto (%)	Valor Total
01	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Procuradoria Geral do Município de Juazeiro do Norte/CE	SERV	38.461,54		
02	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação de Juazeiro do Norte/CE	SERV	38.461,54		
03	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Turismo e Romaria de Juazeiro do Norte/CE	SERV	38.461,54		
04	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Juazeiro do Norte/CE	SERV	38.461,54		
05	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de Juazeiro do Norte/CE	SERV	115.384,62		
06	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro do Norte/CE	SERV	76.923,08		
07	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria	SERV	76.923,08		



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

Municipal de Finanças de Juazeiro do Norte/CE					
08	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes ao Gabinete do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte/CE	SERV	153.846,15		
09	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Juazeiro do Norte/CE	SERV	76.923,08		
10	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos de Juazeiro do Norte/CE	SERV	76.923,08		
11	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE	SERV	1.086.923,08		
12	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte e Juventude de Juazeiro do Norte/CE	SERV	153.846,15		
13	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Cultura de Juazeiro do Norte/CE	SERV	230.769,23		
14	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE	SERV	2.269.230,77		
15	Serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos e edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento de Juazeiro do Norte/CE	SERV	38.461,54		
					TOTAL

Valor Total da Proposta: R\$
Percentual de Desconto (%):

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Data da Abertura:

Horário de Abertura:

Prazo de Entrega: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data:

.....
Assinatura do Proponente



ANEXO III
Pregão Eletrônico N° 2021.10.01.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

1 - A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº
....., situada na
....., DECLARA, sob as penas da lei,
para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, no procedimento
licitatório sob a modalidade Pregão, que se compromete a cumprir com todos os termos
deste Edital.

2 - A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº
....., situada na
....., DECLARA, sob as penas da lei,
para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, no procedimento
licitatório sob a modalidade Pregão, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII
do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE**, através da Secretaria Municipal de, CNPJ nº 07.974.082/0001-14, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Sr., Ordenador de Despesas da referida secretaria, e do outro lado a Empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na(o), neste ato representado pelo(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, pelo presente instrumento ajustam os seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.10.01.1 e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

2.2. Unidades Escolares a serem executados os serviços: Conforme Anexo A do Termo de Referência dos serviços, acostado ao certame licitatório.

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Total Estimado	Percentual de desconto

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado da presente avença é de, que equivale ao percentual de desconto de, a ser pago em conformidade com a execução dos serviços efetivamente realizados, segundo as medições atestadas pelo contratante, considerando as disposições do Projeto Básico e da proposta adjudicada, salvo modificação contratual na forma da lei.

3.2. Para empenho das despesas previstas no subitem anterior, a contratada deverá apresentar prova de registro do Contrato decorrente desta licitação no CREA/CAU-CE (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Ceará) através de comprovante de ART/RRT (Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente.

3.3. Após a execução de cada serviço, devidamente atestado pelo Engenheiro do Município de Juazeiro do Norte/CE, a CONTRATADA deverá apresentar a fatura dos respectivos serviços e/ou materiais executados, para que seja emitida a Nota de Empenho, a qual será encaminhada a CONTRATADA para emissão da nota fiscal e as devidas Certidões Negativas de Débitos, para que o pagamento seja efetuado.



3.4. A contratada deverá apresentar junto com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da Despesa/Fiscal de Contrato, as Certidões de regularidade das obrigações fiscais federais, estaduais, municipais, FGTS e CNDT todas atualizadas;

3.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços e recibo, até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelo Gestor da Despesa/Fiscal de Contrato;

3.6. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que no valor pago pelo contratante estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

3.7. Será permitido o reajustamento de valor contratual com base no índice utilizado para construção civil previsto pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

3.8. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do A It 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

4.2. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 12 (doze) Meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

4.3. O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses e obedecerá rigorosamente ao cronograma físico definido pelo Município de Juazeiro do Norte/CE, que é parte integrante do Projeto Básico/Orçamento aprovado pela Contratante, contado da data de recebimento da ordem de serviço.

4.4. Os prazos de início de execução, de conclusão e de entrega dos serviços admitem prorrogação, desde que necessariamente justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra qualquer dos motivos descritos no § 1º do artigo. 57 da Lei de Licitações.

4.5. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas, os quais serão analisados e julgados pela contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária do Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme descrição abaixo:



CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados da seguinte forma:

6.1.1. A contratada deverá apresentar a ART/RRT (Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica) dos serviços na ocasião do recebimento da Ordem de Serviço.

6.1.2. Todas as despesas referentes aos serviços, mão de obra, alimentação, materiais, leis sociais, licenças, multas, danos ao patrimônio Público ou de terceiros, enfim taxas de qualquer natureza, ficarão a cargo da contratada, bem como prêmios de seguros.

6.1.3. Todos os materiais e serviços deverão estar de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e das Concessionárias locais.

6.1.4. A liberação das faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados, dependerá sempre da aprovação da fiscalização, por meio de boletins de medição.

6.1.5. A fiscalização do serviço ficará a cargo de um engenheiro legalmente habilitado para os serviços.

6.1.6. O desentulho deverá ser feito durante todo o decorrer do serviço, assim se faça necessário, para que mantenha o canteiro, sempre limpo, apresentando boa aparência e condições mínimas de higiene.

6.1.7. A contratada manterá um livro "Diário de Ocorrências", onde serão anotados os registros diários com levantamento fotográfico obrigatório, recomendações e observações por parte da fiscalização e do engenheiro residente, representante da Contratada, bem como, as ocorrências e eventos que possam comprometer o andamento dos trabalhos.

6.1.8. Possível acréscimo de serviços, não previstos em orçamento, deverão ter prévio conhecimento e aprova da fiscalização, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.9. Ficará a cargo da contratante e/ou do interveniente técnico a inclusão de instalações provisórias para a execução das manutenções, uma vez que, esta decisão estará relacionada a disponibilidade no local da manutenção.

6.1.10. O atestado de execução do serviço para fins de acervo técnico só será fornecido após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Cada serviço executado deverá ter garantia de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento de Serviços.

6.2.2. Caso a CONTRATANTE averigue a necessidade de se refazer o mesmo serviço dentro deste prazo, o licitante adjudicatário deverá executá-lo sem ônus pela CONTRATANTE.

6.2.3. Quaisquer custos/danos ocasionados pelo licitante adjudicatário à CONTRATANTE ou a terceiros em materiais, infraestrutura, mobiliário ou equipamentos, por imperícia, negligência, imprudência ou má utilização dos mesmos, ocorrerão por conta da mesma.

6.2.4. O licitante adjudicatário deverá garantir a execução dos serviços, na questão de qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os que trabalham seja conduzido segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe foram programados para a sua realização.

6.3. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

6.3.1. Quanto a entrega:

6.3.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos prazos e locais especificados na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Participante, contado da data de recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.3.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que



justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do Prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.3.2. Quanto ao recebimento:

6.3.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela Contratante.

6.3.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade ou defeito.

6.3.2.3. O serviço que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo deverá ser reparado no prazo fixado pela contratante, contados da sua notificação.

6.3.2.4. Os serviços deverão ser realizados em dia e horário a serem agendados previamente com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterada e consolidada e da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002.

7.2. A CONTRATADA obriga-se a:

a) executar os serviços no prazo máximo fixado no instrumento convocatório e neste instrumento, observando rigorosamente as especificações contidas no Edital e demais anexos; proposta, e orçamento adjudicados, tudo parte integrante deste instrumento independente de transcrição, bem ainda as normas técnicas vigentes, nos locais determinados pela Secretaria Contratante, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive licenças dos órgãos oficiais ou com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de natureza;

- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da contratada deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

- aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no artigo 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

b) responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o



disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei n.º 9.605, publicada no D.O.U de 13/02/98;

c) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

d) responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços/bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

e) registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA-CE (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Ceará), na forma da Lei, e apresentar o comprovante de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento.

f) recrutar profissionais habilitados e com experiência comprovada fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos mesmos, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.

g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;

h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

7.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, tarifas e outros emolumentos que se fizerem necessários à execução do serviço. A Contratante se reserva o amplo direito de exigir da contratada tais documentos devidamente quitados para melhor desempenho e eficácia dos contratos consumados.

7.4. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Edital, no contrato, neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada, o Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições.

7.5. O CONTRATANTE obriga-se a;

7.5.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

7.5.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

7.5.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

7.5.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

7.5.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES:

8.1. Ao Município de Juazeiro do Norte/CE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite e nos termos do art. 65, parágrafo 1o, da Lei nº 8.666/93.

8.2. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei nº. 8.666 de Junho de 1993, bem como apostilamentos fundamentados no art. 65, § 8o, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de outras sanções legais e da responsabilidade civil e criminal, às seguintes multas, que serão aplicadas de modo cumulativo, independente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução desse contrato:

9.1.1. Advertência Escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidade assumidas no contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.2. Multas cumulativas ou não com as demais sanções, estipuladas nas seguintes formas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega dos serviços, decorridos 30 (trinta) dias em atraso o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

b) 0,6% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do registro de preços, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório; d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global do registro de preços nas hipóteses de recusa na assinatura da ata de registro de preços e contrato, rescisão por inexecução da ata - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas - entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do termo de referência e da proposta da contratada.

9.3. A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato: a) advertência;

b) multa de 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo então descredenciada no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações do Município de Juazeiro do Norte, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas prevista neste instrumento e das demais combinações legais.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



9.4. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximira a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junta a contratante, decorrentes das infrações cometidas.

9.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município de Juazeiro do Norte/CE em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

9.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 79 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Procedimento Licitatório.

11.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

11.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterada e consolidada.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

11.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

11.6. O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

11.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

11.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

11.9. A fiscalização se efetivará no local da Obra/Serviços por servidor especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

Lei Nº. 8.666/93 e portaria de designação publicada no Diário Oficial do Município de Juazeiro do Norte/CE do dia doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

11.9.1. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. O foro da Comarca de Juazeiro do Norte/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada. Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Juazeiro do Norte/CE,

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____ - CPF _____

2 - _____ - CPF _____

PORTARIA Nº 0089, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

Considerando as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear UELTON DE SOUZA CARDOSO, portador do RG 0930772628 SSP/BA, inscrito no CPF nº 792.541.875-34, para o cargo de provimento em comissão de Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Administração (SEAD), de Nível Ocupacional DAS-2.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2021.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 04 de janeiro de 2021.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0090, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, integrante da Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

Considerando as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear RAIMUNDO EMANOEL BASTOS DE CALDAS NEVES, portador do RG 20162165808 SSPDS/CE, inscrito no CPF nº 010.413.693-60, para o cargo de provimento em comissão de Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação (CPL), integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Administração (SEAD), de Nível Ocupacional DAS-2.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2021.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 04 de janeiro de 2021.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0091, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação do Membro da Comissão Permanente de Licitação, integrante da Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

Considerando as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

PORTARIA N° 0230, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a designação dos Membros da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, integrante da Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

Considerando as disposições da Lei Complementar n° 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar n° 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar n° 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar n° 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os Membros da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, integrante da Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte:

I - Membro: ROMANA ALVES SANTOS, portadora do RG n° 271758493 SSP/CE, inscrita no CPF n° 678.649.703-97, nomeada para o cargo de provimento em comissão de Membro da Comissão Permanente de Licitação (CPL), integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Administração (SEAD), de Nível Ocupacional DAS-4;

II - Membro: ANA REGIA DOS SANTOS PINTO, portadora do RG n° 165633788 SSP/CE, inscrita no CPF n° 311.609.563-91, para o cargo de provimento em comissão de Membro da Comissão Permanente de Licitação (CPL), integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Administração (SEAD), de Nível Ocupacional DAS-4.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de 1° de janeiro de 2021.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 04 de janeiro de 2021.

GLÉDSON LIMA BEZERRA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 0231, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação do Agente Pagador do Tesouro da Secretaria de Finanças do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

Considerando as disposições da Lei Complementar n° 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar n° 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar n° 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar n° 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear RITA DE CASSIA DE SOUSA, portadora do RG n° 90845485 SSPDS/CE, inscrita no CPF n° 430.546.923-53, para o cargo de provimento em comissão de Agente Pagador do Tesouro, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Finanças (SEFIN), de Nível Ocupacional DAS-1.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de 1° de janeiro de 2021.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 04 de janeiro de 2021.

GLÉDSON LIMA BEZERRA
PREFEITO MUNICIPAL

PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL

PORTARIA N° 001/2021 – CMJN

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Parecer Jurídico - Pregão N° 2021.10.01.1

Em atendimento à Comunicação Interna, oriunda da Comissão de Licitação desta municipalidade, que encaminha a esta Assessoria as Minutas do Processo Licitatório, modalidade Pregão, tombada sob o n° 2021.10.01.1, objetivando a Contratação de serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações básicas apresentadas no Instrumento Convocatório, com fim de emitirmos o competente Parecer, temos a afirmar o que se segue:

Conforme preconiza o parágrafo único do Art. 38, da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas demais alterações, as minutas dos Editais de Licitação, bem como as dos Contratos, Acordos, Convênios ou Ajustes, devem ser previamente examinados e aprovados por Assessoria Jurídica da Administração.

Como se sabe, de acordo com o Art. 3° da Lei Federal n° 8.666/93, os processos de licitação destinam-se a garantir o princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa à Administração Pública.

Sabe-se também, que o procedimento licitatório deve ter curso e julgamento com estrita observância aos princípios básicos da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação ao Instrumento Convocatório, do Julgamento Objetivo, da Legalidade, da Impessoalidade, e da Moralidade, previsto na própria Lei de Licitações e no caput do Art. 37 da Constituição Federal.

Verifica-se outrossim, *"in casu"*, a observância do disposto na Lei de Licitação, referente a informação da Secretaria de Finanças, atestando a existência de recursos financeiros para o pagamento das obrigações decorrentes do presente procedimento.

Dito isto, examinando o presente caso, verifica-se que o certame licitatório "sub-oculi" processar-se-á sob a modalidade Pregão, do tipo Menor Preço, devendo por isso respeitar, além dos ditames da Lei n° 8.666/93, o disposto na Lei n° 10.520/2002, bem como o Decreto Federal n° 10.024/2019, que regulamentam a preferida modalidade.



Da análise dos autos ora apreciados, constata-se que a minuta do Edital efetivamente preenche os requisitos traçados pelo Art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas demais alterações.

De igual forma, verifica-se que a minuta do contrato a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es) encontra-se em consonância com o Art. 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.


Ademais, incumbe registrar que este parecerista não tem a competência e o conhecimento para análise das condições técnicas do edital, porquanto a análise que ora se promove é tão somente sob os critérios legais e formais do edital do certame e da minuta contratual. Nesse sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), notadamente nos Acórdãos nº 1492/2021-Plenário, nº 181/2015-Plenário e o nº 186/2010-Plenário do qual se extrai a função do parecer jurídico: "O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital".

Igualmente se dá no que tange ao quesito de discricionariedade da contratação, notadamente a qualificação e quantitativos que a unidade gestora pretende contratar. Reitere-se, a análise é jurídica, não de conveniência e oportunidade, muito menos da compatibilidade entre o objeto da contratação e o atendimento ao interesse público específico.

Portanto, estando tudo de conformidade com a legislação acima mencionada, somos favoráveis ao referido procedimento licitatório, fazendo-se menção ao rigoroso cumprimento do que estabelece o Edital suso mencionado, devendo, para tanto, proceder a respectiva PUBLICAÇÃO, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Este é o meu Parecer, salvo melhor juízo.

Juazeiro do Norte/CE, 01 de Outubro de 2021.


Edison Teixeira Silva
Procurador
OAB/CE nº 34.937



COMPROVANTES DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO




AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão n° 2021.10.01.1

O Pregoeiro Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão n° 2021.10.01.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 19 de outubro de 2021, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 05 de outubro de 2021, às 09:00 horas. Maiores informações na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na(o) Praça Dirceu Figueiredo, s/n° - Centro, Juazeiro do Norte/CE, pelo telefone (88)3566-1010, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br.

Juazeiro do Norte/CE, 01 de outubro de 2021.


Raimundo Emanuel Bastos de Caldas Neves
Pregoeiro Oficial do Município

CLASSIFICADOS

COMISSAO DE LICITAÇÃO
 Folha N° 220 *MC*

COMPROMISSO COM A VERDADE **Diário do Nordeste**
 diariodonordeste.com.br

EDITAL
REGISTRO DE MÓVEIS DA 4ª ZONA DE FORTALEZA-CEARÁ
CARTÓRIO MIRANDA BEZERRA
 O Bel. Cláudio Narcílio Miranda Bezerra, Oficial do Registro de Imóveis da 4ª Zona de Fortaleza, Estado do Ceará, na forma da lei e nos termos dos arts. 261 e 262, da Lei n. 6.015/73; Faz saber a todos quanto o presente edital vierem, ou dele conhecimento tiverem, que por este ofício de imóveis se está processando o registro da instituição do bem de família feito por Paulo Studart Melo, brasileiro, natural de Fortaleza-CE, engenheiro, cédula de identidade nº 202110053637 SSP-CE, CPF 789.648.423-72, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, na vigência da Lei 6.515/77, com Ângela Sousa Gouveia Studart, brasileira, natural de Fortaleza-CE, advogada, cédula de identidade nº 85002443763-SSPDS-CE, CPF 845.258.353-20, ambos residentes e domiciliados na Rua Coronel Linhares, nº 1480, Aptº 702, bairro Aldeota, Fortaleza-CE. A escritura de instituição e de 08 (oito) dias do mês de julho do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), lavrada pelo 1º Tabelionato de Notas de Cascavel-CE, as fls. 038/040, do Livro nº 104. O imóvel instituído em bem de família possui as seguintes características: apartamento nº 702, do Edifício Pori Valência, situado nesta cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, na Rua Coronel Linhares, nº 1480, com as demais características constantes na Matrícula 47.560 do Cartório de Registro de Imóveis da 4ª Zona desta Capital. Adquirido no R-1 da matrícula e cartório supracitados. Reclamação de quem se julgar prejudicado deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, por escrito, a contar da data da publicação do presente edital, mediante prévio agendamento para atendimento presencial neste cartório, tendo em vista o disposto no Provimento nº 105, do CNJ e no Provimento nº 17/2020 da CGJ/CE, que normatizou a necessidade de reduzir os riscos de contaminação com o novo coronavírus, causador da COVID-19, no âmbito das serventias extrajudiciais, podendo ocorrer posteriores alterações quanto à forma de atendimento, de acordo com as determinações das autoridades públicas.
 Fortaleza, 28 de setembro de 2021.
 Bel. Cláudio Narcílio Miranda Bezerra - Oficial

EDITAL - PELO PRESENTE EDITAL, O SINDICATO DOS SERVIDORES EM CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ENTIDADES COLIGADAS E AFINS DO ESTADO DO CEARÁ-SINDISCOCE, situado nesta capital, à Rua Barão do Rio Branco, 1071 - sala 1103, Centro, vem **COMUNICAR** que o pleito de inscrição das chapas para concorrer para Eleição de Diretoria, Conselho Fiscal e Suplentes do SINDISCOCE para os quadros nºs 232/2021, sediada em 04/07/21/2021, conforme Apreciação das Normas Eleitorais e Comissão Eleitoral, cujo teor está disponível no site oficial do SINDISCOCE (www.sindiscoce.org.br). São convocados todos os sindicalizados em pleno gozo dos seus direitos, Fortaleza, CE, 04/10/2021. Vera Lúcia Teles Franca - Presidente do SINDISCOCE.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 2021.09.30.1-SRP
 O Pregeiro Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.blicompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLI), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2021.09.30.1 - SRP do tipo eletrônico, cujo objeto é o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material de consumo hospitalar e fraldas descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 18 de outubro de 2021, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 05 de outubro de 2021, às 09:00 horas. Maiores informações na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na(o) Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte/CE, pelo telefone (88)3565-1010, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cplic@juazeiro.ce.gov.br. Juazeiro do Norte/CE, 30 de setembro de 2021. Raimundo Emanuel Bastos de Caldes Neves

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 2021.10.01.1
 O Pregeiro Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.blicompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLI), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2021.10.01.1 do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 19 de outubro de 2021, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 05 de outubro de 2021, às 09:00 horas. Maiores informações na sede da Comissão Permanente de Licitação sito na(o) Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte/CE, pelo telefone (88)3565-1010, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cplic@juazeiro.ce.gov.br. Juazeiro do Norte/CE, 01 de outubro de 2021. Raimundo Emanuel Bastos de Caldes Neves

12 MILHÕES DE LEITORES POR MÊS

É 46% superior que o segundo colocado entre os jornais da região.

Diário do Nordeste

O maior. O mais lido. O mais acessado do nordeste.

O Diário do Nordeste só divulga dados de instituições líderes em aferição de audiência de mídia. Fonte: COMSCORE MYMETRIX - RANKING: CATEGORIA NEWS/INFORMATION (DENTRE OS PORTAIS NORDESTINOS) - AGOSTO DE 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021100101-TP

O Presidente da Comissão de Licitação Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia 19 de Outubro de 2021 às 09:00 hs, na Sede da Comissão, localizada na Rua Bezerra de Menezes, 350, Centro, estará realizando Licitação na Modalidade Tomada de Preços, cujo critério de julgamento é menor preço global, cujo objeto é a contratação dos serviços de reforma da Escola Municipal Maria Diógenes Saldanha na Comunidade da Lagoa do Meio no município de Jaguaribara/CE em anexo, o qual encontram-se disponíveis no endereço acima, no horário de 07:30hs às 17:00hs.

Jaguaribara-CE, 1º de outubro de 2021.

AURINEIRE LIMA DE NEGREIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Nº 2021.08.09.1. Partes: o Município de Jardim, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos e a empresa Alta Genetics do Brasil LTDA. Objeto: Aquisição de tanque de resfriamento de leite e kit de inseminação para atender a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos de Jardim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 3.672,00 (três mil seiscentos e setenta e dois reais). Vigência Contratual: até 31/12/2021. Signatários: Renato Ferreira de Sousa e Giovanni Gonçalves Araujo. Data de Assinatura do Contrato : 17 de setembro de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Nº 2021.08.09.1. Partes: o Município de Jardim, através da Secretaria Municipal de Agricultura Serviços Rurais e Recursos Hídricos e a empresa refrigeradores de Leite Gela Brasil LTDA. Objeto: Aquisição de tanque de resfriamento de leite e kit de inseminação para atender a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos de Jardim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 24.789,00 (vinte e quatro mil setecentos e oitenta e nove reais). Vigência Contratual: até 31/12/2021. Signatários: Renato Ferreira de Sousa e Margarete Teresinha Ferrari Schreiner. Data de Assinatura do Contrato: 17 de setembro de 2021.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.10.01.1

O Pregoeiro Oficial do Município de Jardim/CE torna público que será realizado Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. Objeto: Contratação de serviços de software e faturamento de constas, implantação e treinamento a serem prestados junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAEJ de Jardim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Início de acolhimento das propostas: Dia 05 de outubro de 2021 a partir das 17:00 horas. Abertura das propostas: Dia 18 de outubro de 2021 às 09:00 horas. Início da sessão de disputa de preços: Dia 18 de outubro de 2021 às 09:30 horas - através do site <http://bilcompras.com>. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: www.bilcompras.com e www.tce.ce.gov.br, ou no Setor de Licitações da Prefeitura situada à Rua Leonel Alencar nº. 370, Centro, no horário de 08:00 às 12:00hrs. Informações pelo telefone (88) 3555-1772.

Jardim/CE, 1º de Outubro de 2021

ALBERTO PINHEIRO TORRES NETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 2021.09.30.1 - SRP

O Pregoeiro Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bilcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2021.09.30.1 - SRP, do tipo eletrônico, cujo objeto é o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material de consumo hospitalar e fraldas descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 18 de outubro de 2021, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 05 de outubro de 2021, às 09:00 horas. Maiores informações na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na(o) Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte/CE, pelo telefone (88)3566-1010, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br.

Juazeiro do Norte/CE, 30 de setembro de 2021.

PREGÃO Nº 2021.10.01.1

O Pregoeiro Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bilcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2021.10.01.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na manutenção e adequação predial em equipamentos públicos, edificações, praças e afins pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 19 de outubro de 2021, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 05 de outubro de 2021, às 09:00 horas. Maiores informações na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na(o) Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte/CE, pelo telefone (88)3566-1010, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br.

Juazeiro do Norte/CE, 1 de outubro de 2021.

RAIMUNDO EMANOEL BASTOS DE CALDAS NEVES

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº2021.2708-005/SESPORT

A Secretaria de Desportos e Juventude de Limoeiro do Norte- CE, torna público a correção da publicação do dia 30 de setembro de 2021 no Diário Oficial da União - DOU, Página 235, Seção: 3

Onde se lê: Inexigibilidade de Licitação Nº 2021.2708-003/SESPORT. Objeto: contratação pelo período de 19 meses de acadêmico de educação física ou esporte, para atuar em apoio ao Programa Segundo Tempo - para desporto nas instalações da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE, tudo em conformidade com o termo de referência do Processo de Chamada Pública para Credenciamento Nº 2019.0811-001SECUDES.

Leia-se agora: Inexigibilidade de Licitação Nº2021.2708-005/SESPORT. Objeto: contratação pelo período de 19 meses de acadêmico de educação física ou esporte, para atuar em apoio ao Programa Segundo Tempo - para desporto nas instalações da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE, tudo em conformidade com o termo de referência do processo de Chamada Pública para Credenciamento Nº 2019.0811-001SECUDES. Limoeiro do Norte, 01 de Outubro de 2021.

Limoeiro do Norte - CE, 1º de outubro de 2021

DAVI ALVES DE LIMA

Secretário da SESPORT

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 410.01/2021

O Pregoeiro do Município de Morrinhos, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se Aberta para Cadastro de Propostas de Preços e documentação para a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº 0410.01/2021, que terá a abertura da proposta no dia 18 de Outubro de 2021, às 08h00min, (Horário de Brasília) no Portal: <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br/conforme especificado no Edital>, com o seguinte Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisição de fogões industriais destinados para as Escolas do Município de Morrinhos, o qual encontra-se na íntegra na Comissão de Licitação, no endereço eletrônico acima, bem como site: municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/.

Morrinhos - Ce, 1º de Outubro de 2021.

JORGE LUIZ DA ROCHA

Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 410.02/2021

O Pregoeiro do Município de Morrinhos, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se Aberta para Cadastro de Propostas de Preços e documentação para a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº 0410.02/2021, que terá a abertura da proposta no dia 18 de Outubro de 2021, às 14h00min, (Horário de Brasília) no Portal: <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br/conforme especificado no Edital>, com o seguinte Objeto: aquisição de veículos para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Morrinhos/CE, o qual encontra-se na íntegra na Comissão de Licitação, no endereço eletrônico acima, bem como site: municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/.

Morrinhos - Ce, 1º de Outubro de 2021.

JORGE LUIZ DA ROCHA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-PE003/2021

Extrato dos Instrumentos Contratuais resultante do Pregão Eletrônico Nº SE-PE003/2021. CONTRATOS N.º: SE-PE003/2021.1 e SE-PE003/2021.2. CONTRATANTE: Município de Nova Russas, através da Secretaria de Educação. CONTRATADAS: IMPÉRIO DO PAPEL COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA, pelo VALOR GLOBAL DE R\$ 36.384,00 (Trinta e Seis Mil, Trezentos e Oitenta e Quatro Reais) e MARTELL EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA LTDA, pelo VALOR GLOBAL DE R\$ 90.400,00 (Noventa Mil e Quatrocentos Reais). OBJETO: Aquisição de freezers e equipamentos de informática (impressoras) para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Nova Russas. DOTACÕES ORÇAMENTARIAS: 1401.12.365.0024.2.090. ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00/44.90.52.12. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2021. ASSINA PELA CONTRATANTE: José Amilton Gomes Martins ASSINAM PELA CONTRATADA: Gislaíne Pachter Bilk e Lisieno de Deus Martins, respectivamente. DATA DE ASSINATURA: 30 de setembro de 2021.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-PE003/2021

O Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação do Município de Nova Russas-CE, no uso de suas atribuições legais e, considerando haver a Pregoeira e Equipe de Apoio cumprido todas as exigências do procedimento de Licitação cujo OBJETO versa sobre Aquisição de freezers e equipamentos de informática (impressoras) para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Nova Russas. resolve: ADJUDICAR E HOMOLOGAR o presente processo administrativo de licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico Nº SE-PE003/2021, para que produza seus efeitos legais e jurídicos. Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO E HOMOLOGADO em favor das seguintes licitante: VENCEDORES: IMPÉRIO DO PAPEL COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA ME, CNPJ Nº 20.081.724/0001-14, no VALOR GLOBAL DE R\$ 36.384,00 e MARTELL EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA LTDA, CNPJ Nº 11.093.169/0001-50, no VALOR GLOBAL DE R\$ 90.400,00 (Noventa Mil e Quatrocentos Reais).

Nova Russas-CE, 30 de Setembro de 2021.

JOSE AMILTON GOMES MARTINS

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.02.2

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Porteiras/CE, torna público o julgamento final do Pregão Eletrônico nº 2021.09.02.2 na seguinte forma: Decidindo pelo indeferimento do recurso interposto pela empresa Instituto Karius ficando assim mantido o julgamento inicial no qual fora declarada vencedora a empresa Stenio Pierre Costa Silva junto ao lote 01, por apresentar os melhores preços na etapa disputa de lances. A mesma fora declarada habilitada por cumprimento integral às exigências Editalícias. Informações pelo telefone (88) 3557-1254 (R-211).

Porteiras/CE, 1º de outubro de 2021.

FRANCEILDA TAVARES DOS SANTOS

Pregoeira

