



ESTADO DO CEARÁ

JUAZEIRO DO NORTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Caderno I do dia 02 de Abril de 2024 Ano XXVI

Nº 6202

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0304, DE 1º DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a nomeação do Procurador Geral Adjunto da Procuradoria Geral 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 JORGEANA CUNHA SOUSA, inscrita no CPF nº XXX.985.923-XX, para o cargo de provimento em comissão de Procurador Geral Adjunto, integrante da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município (PGM), de Nivel Ocupacional DAS-2.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 1º de abril de 2024.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, ao 1º de abril de 2024.

GLÊDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0305, DE 1º DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a nomeação do Técnico Legislativo da Procuradoria Geral 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 LYS RIBEIRO BOMFIM, inscrita no CPF nº XXX.160.193-XX, para o cargo de provimento em comissão de Técnico Legislativo, integrante da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município (PGM), de Nivel Ocupacional DAS-5.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 1º de abril de 2024.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, ao 1º de abril de 2024.

GLÊDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0306, DE 1º DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a nomeação do Assessor Especial do Procurador Geral, integrante da Procuradoria Geral 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 RAYSSA CABRAL SAMPAIO, inscrita no CPF nº XXX.854.773-XX, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial do Procurador Geral, integrante da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município (PGM), de Nível Ocupacional DAS-6.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 1º de abril de 2024.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, ao 1º de abril de 2024.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEAD

PORTARIA Nº 0032/SEAD, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal do Contrato nº 2021.09.01-0004, pertencente à Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Administração (SEAD), e a empresa ATEPLAN CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA, CNPJ nº 22.655.448/0001-86, com a finalidade prestação de serviços de assessoria e consultoria em projetos, visando a captação de recursos federais e estaduais e na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Ajustes, Termos de Compromissos, Programas de Ação Continuada e Instrumentos similares, junto à Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. EDIVAN ALEXANDRE FERREIRA, servidor público municipal, Matrícula Funcional nº 97343, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, cargo de lotação perante a Secretaria Municipal de Administração (SEAD), para exercer a função de Fiscal do Contrato

nº. 2021.09.01-0004, com a finalidade prestação de serviços de assessoria e consultoria em projetos, visando a captação de recursos federais e estaduais e na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Ajustes, Termos de Compromissos, Programas de Ação Continuada e Instrumentos similares, junto à Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art. 1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 08 de janeiro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração, Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 26 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO HÉLIO ALVES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0001/2022

EDIVAN ALEXANDRE FERREIRA

AGENTE ADMINISTRATIVO

Matrícula Funcional nº 97343

PORTARIA Nº 0033/SEAD, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal do Contrato nº 2024.02.26-0009, pertencente à Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, através da Secretaria

Municipal de Administração (SEAD), e a empresa C M LIMA MOURA VARIEDADES, CNPJ nº 14.837.286/0001-79, com a finalidade prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, devidamente instalados, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in loco, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. PEDRO HENRIQUE NUNES FERREIRA, servidor público municipal, Matrícula Funcional nº 105369, investido no cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração (SEAD), para exercer a função de Fiscal do Contrato nº. 2024.02.26-0009, com a finalidade prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, devidamente instalados, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in loco, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro do Norte.

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art. 1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 27 de fevereiro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração, Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 27 de março de 2024.

FRANCISCO HÉLIO ALVES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0001/2022

PEDRO HENRIQUE NUNES FERREIRA

ASSESSOR TÉCNICO I

PORTARIA Nº 0746/2023

PORTARIA Nº 0034/SEAD, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal do Contrato nº 2024.02.26-0019, pertencente à Secretaria de Administração do Município de Juazeiro do Norte.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Administração (SEAD), e a empresa MICROTÉCNICA INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 01.590.728/0002-64, com a finalidade prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, devidamente instalados, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in loco, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. PEDRO HENRIQUE NUNES FERREIRA, servidor público municipal, Matrícula Funcional nº 105369, investido no cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração (SEAD), para exercer a função de Fiscal do Contrato nº. 2024.02.26-0019, com a finalidade prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, devidamente instalados, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in loco, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro do Norte.

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art. 1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 27 de fevereiro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração, Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 27 de março de 2024.

FRANCISCO HÉLIO ALVES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0001/2022

PEDRO HENRIQUE NUNES FERREIRA

ASSESSOR TÉCNICO I

PORTARIA Nº 0746/2023

SEDEST

PORTARIA Nº 0108/SEDEST, DE 01 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal do Contrato nº 2024.02.22-0030, pertencente à Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Juazeiro do Norte.

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST), e a Empresa C M LIMA MOURA VARIEDADES, CNPJ nº 14.837.286/0001-79, com o objeto a contratação de serviços a serem prestados na confecção de material gráfico e comunicação visual destinados ao atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte-CE;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. JOSÉ GONÇALVES DE ARAÚJO, portador do RG nº 75XXXXXX7 SSP/CE, inscrito no CPF nº XXX.155.213-XX, servidor público municipal, investido no cargo de provimento em comissão de Diretor de Projetos, lotado perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST), para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.22-0030, com o objeto a contratação de serviços a serem prestados na confecção de material gráfico e comunicação visual destinados ao atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte-CE.

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar a fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art. 1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2024.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 01 de abril de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 0215/2022

PORTARIA Nº 0109/SEDEST, DE 01 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal do Contrato nº 2024.02.22-0047, pertencente à Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Juazeiro do Norte.

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST), e a Empresa YANNE RAKEL FERREIRA DE CARVALHO, CNPJ nº 45.904.611/0001-00, com o objeto a contratação de serviços a serem prestados na confecção de material gráfico e comunicação visual destinados ao atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte-CE;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. JOSÉ GONÇALVES DE ARAÚJO, portador do RG nº 75XXXXXX7 SSP/CE, inscrito no CPF nº XXX.155.213-XX, servidor público municipal, investido no

cargo de provimento em comissão de Diretor de Projetos, lotado perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST), para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.22-0047, com o objeto a contratação de serviços a serem prestados na confecção de material gráfico e comunicação visual destinados ao atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte-CE.

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar a fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art. 1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2024.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho,
Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 01 de abril de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 0215/2022

P O R T A R I A Nº 106/2024 - S E D E S T

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, a solicitação do Diretor de Projetos, de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. José Gonçalves de Araújo, portador do RG nº 95XXXXXXXXX7 SSP-CE, inscrito no CPF nº XXX.155.213-XX, ocupante do cargo DIRETOR DE PROJETOS, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 1,5 (uma e meia) diária, no valor unitário da diária de R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), no valor total de R\$ 574,50 (quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 143,62 (cento e quarenta e três reais e sessenta e dois centavos), perfazendo o total de R\$ 718,12 (setecentos e dezoito reais e doze centavos), com a finalidade de realizar a prestação de contas do projeto Vale Gás Social na cidade de Fortaleza-CE, com saída aos 01/04/2024 no período da noite, e retorna aos 02/04/2024, no período da noite, com chegada aos 03/04/2024 no período da manhã.

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre rodoviário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, 27 de março de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

Portaria Nº 101/2024 -GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. "AGENOR NOGUEIRA COSTA FILHO" inscrito no CPF: XXX.034.923-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 25/02/2024 com retorno dia 27/02/2024 em veículo "AMBULÂNCIA", de PLACA SAU-6C95 com destino à FORTALEZA - CE. Ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01

(uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

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

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 22 de fevereiro de 2024.

ANDRÉA MAIA LANDIM
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 136/2024-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. "JOSÉ NOGUEIRA DA SILVA COSTA" inscrito no CPF: XXX.004.183-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 17/03/2024 com retorno dia 19/03/2024, em veículo "ÔNIBUS" de PLACA KLW-4E80, com destino à FORTALEZA - CE, ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

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

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 14 de março de 2024.

ANDRÉA MAIA LANDIM
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 028/AMAJU, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal do Contrato nº 2023.03.13-0001, da Autarquia de Meio Ambiente do Município de Juazeiro do Norte.

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Autarquia de Meio Ambiente do Município de Juazeiro do Norte (AMAJU), e a Empresa CARIRI AUTOPEÇAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 13.096.770/0001-21, com objeto a contratação de empresa especializada para execução de mão de obra com vistas a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, junto aos veículos pertencentes a Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Sra. MARLA PETINA PEREIRA DE MORAIS BEZERRA, portadora do RG nº 26XXXXXX3 SSP/CE, inscrita no CPF nº XXX.088.423-XX, servidora pública municipal, investida no cargo de provimento efetivo de Secretária, integrante da estrutura organizacional da Autarquia de Meio Ambiente do Município de Juazeiro do Norte (AMAJU), para exercer a função de Fiscal do Contrato nº. 2023.03.13-0001, com objeto a contratação de empresa especializada para execução de mão de obra com vistas a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, junto aos veículos pertencentes a Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Juazeiro do Norte.

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art. 1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sede da Autarquia de Meio Ambiente, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 27 de março de 2024.

JOSÉ ERALDO OLIVEIRA COSTA

SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE MEIO
AMBIENTE

DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE

PORTARIA Nº 0016/2021

DEMUTRAN

PORTARIA Nº 013-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.01-0008 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa ZE HERCILIO COMERCIO E SERVICOS AUTOMOTIVOS CPF/CNPJ: 21.802.536/0001-09 que tem como objeto aquisição de pneus e câmaras de ar destinados aos veículos pertencentes ao Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. CICERO TEONES FERREIRA DE LIMA Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte, Matrícula nº 2212, CPF nº xxx.708.203-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.01-0008, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.12.19.3

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 014-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0083 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa EXPRESSO DISTRIBUIDORA EIRELI CPF/CNPJ: 25.179.741/0001-02 que tem como objeto a aquisição de produtos de higiene, limpeza e conservação destinados a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. RÉGYS DOS SANTOS SEGUNDO Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte/ Diretor-Geral Adjunto do DEMUTRAN, Matrícula nº 3703, CPF nº xxx.228.023-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0083, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.11.30.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 015-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0061 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa MARIA DO SOCORRO DE SOUSA LEITE CEREALISTA COMÉRCIO CPF/CNPJ: 07.759.165/0001-90 que tem como objeto a aquisição de produtos de higiene, limpeza e conservação destinados a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. RÉGYS DOS SANTOS SEGUNDO Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte/ Diretor-Geral Adjunto do DEMUTRAN, Matrícula nº 3703, CPF nº xxx.228.023-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0061, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.11.30.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 016-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0042 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa JOSE AIRTON SOUSA PINTO LTDA. CPF/CNPJ: 48.777.092/0001-47 que tem como objeto a aquisição de produtos de higiene, limpeza e conservação destinados a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. OBERDAN NILO BRITO DA SILVA, Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte, Matrícula nº 5539, CPF nº xxx.012.223-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0042, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.11.30.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 017-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0023 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa LRF DISTRIBUIDORA LTDA. CPF/CNPJ: 49.464.926/0001-27 que tem como objeto a aquisição de produtos de higiene, limpeza e conservação destinados a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. FRANCISCO ÉLIO DE OLIVEIRA, Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte, Matrícula nº 3730, CPF nº xxx.036.173-xx para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0023, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.11.30.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 018-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0003 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa A L RODRIGUES DE OLIVEIRA LTDA CPF/CNPJ: 32.244.061/0001-90 que tem como objeto a aquisição de produtos de higiene, limpeza e conservação destinados a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. FRANCISCO JOSIVALDO GOMES PEREIRA Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte do DEMUTRAN, Matrícula nº 2223, CPF nº XXX.854.683-XX para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.05-0003, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.11.30.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 019-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.19-0050 do Departamento

Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa PAPELARIA CAJAZEIRAS LTDA CPF/CNPJ: 41.883.167/0001-25 que tem como objeto a aquisição de material de expediente destinado a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. RÉGYS DOS SANTOS SEGUNDO Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte/ Diretor-Geral Adjunto do DEMUTRAN, Matrícula nº 3703, CPF nº xxx.228.023-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.19-0050, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.12.22.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 020-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.19-0030 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa JPJ COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA CPF/CNPJ: 16.970.003/0001-98 que tem como objeto a aquisição de material de expediente destinado a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. RÉGYS DOS SANTOS SEGUNDO Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte/ Diretor-Geral Adjunto do DEMUTRAN, Matrícula nº 3703, CPF nº xxx.228.023-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.19-0030, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.12.22.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 021-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.19-0010 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa JOSE AIRTON SOUSA PINTO LTDA. CPF/CNPJ: 48.777.092/0001-47 que tem como objeto a aquisição de material de expediente destinado a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. RÉGYS DOS SANTOS SEGUNDO Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte/ Diretor-Geral Adjunto do DEMUTRAN, Matrícula nº 3703, CPF nº xxx.228.023-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.19-0010, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.12.22.2

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

PORTARIA Nº 022-DEMUTRAN/PMJN, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de fiscal do Contrato nº 2024.02.15-0014 do Departamento Municipal de Trânsito do Município de Juazeiro do Norte.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

Considerando a celebração de contrato entre a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através do Departamento Municipal de Trânsito, e a empresa MALUREL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. CPF/CNPJ: 11.773.173/0001-69 que tem como objeto a aquisição de equipamento de

proteção individual (EPI) destinado a atender a demanda do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. GILMÁRIO DA NOBREGA LEITÃO Cargo/Função: Agente de Trânsito e Transporte, Matrícula nº 3733, CPF nº xxx.780.043-xx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2024.02.15-0014, oriundo do Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.12.21.3

Art. 2º - O fiscal ora designado tem por obrigação executar fiscalização e registrar, em relatório, todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços ora mencionados no Art.1º, tendo poderes, entre outros, para notificar a empresa contratada, objetivando sua imediata correção e demais serviços inerentes ao fiel cumprimento contratual.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de março de 2024.

José Adailton da Silva

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Portaria nº 0271/2023

JUNTA DE IMPUGNAÇÃO FISCAL

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

JUNTA DE IMPUGNAÇÃO FISCAL - JIF

PROCESSO JIF Nº	2024002132
REQUERENTE:	MOVIMENTO MORAR BEM
CPF/CNPJ:	07.427.501/0001-06
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	1222192
RELATOR:	DAMIANA BENJAMIM GONÇALVES

EMENTA: DIREITO TRIBUTÁRIO. ISS E TAXAS MUNICIPAIS. ISENÇÃO. ENTIDADE DE FINS HUMANITÁRIOS E ASSISTENCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS. ENTIDADE RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA PELA LEI MUNICIPAL 5.486 DE 2023. DEFERIMENTO DO PLEITO.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos.

Acordam os membros do Colegiado, por unanimidade de votos.

Analisando os documentos acostados nos autos, verificou-se que o processo foi instruído com todos os documentos necessários para julgamento do pleito.

A não incidência para o caso em análise encontra fundamento no inciso VII do art. 409 do Código Tributário Municipal – CTM, a saber:

Art. 409. O imposto não incide

(...)

VII – Não incide o tributo sobre o primeiro terreno adquirido para edificação ou primeiro imóvel adquirido por servidor público municipal.

Assim, cumpre verificar a presença de todos os requisitos legais. A qualidade de servidor público foi comprovada pelo contracheque apresentado. Pesquisa realizada junto ao sistema de dados do município não encontrou imóvel em nome do requerente nem em nome do cônjuge, presumindo-se ser a primeira aquisição. Além disso, a requerente juntou as certidões negativas de registro de imóvel do cartório Padre Cícero 5º Ofício e do cartório Machado 2º Ofício. Portanto, verifica-se o enquadramento da requerente no inciso supramencionado.

Ante o exposto, o processo foi DEFERIDO nos termos decididos pela Junta de Impugnação Fiscal.

Pelo presente, notificamos Vossa Senhoria da DECISÃO ADMINISTRATIVA proferida pela Junta de Impugnação Fiscal – JIF, 1ª Instância, nos termos do art. 226, inciso IV, parágrafo único do CTM.

Juazeiro do Norte/CE, 02 de abril de 2024

Salvani Alves da S. Pedrosa

Alex-Sandra Barbosa Salviano

Relator

Presidente da Junta de Impugnação

Portaria nº 0038/2024

Portaria nº 0038/2024

PODER LEGISLATIVO

CAMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 086/2024

EMENTA: Dispõe sobre a Nomeação para o cargo de comissão e adota outras providências.

O CIDADÃO ANTÔNIO VIEIRA NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O ANEXO II DA LEI Nº 4.434 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 4.936 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.

RESOLVE:

Art.1º. Nomear ABILIO ROMUALDO LIMA E SOUZA, para o Cargo de Assessor Parlamentar, Símbolo DAS-3 – Grupo Ocupacional – Assistência aos Vereadores – Categoria Funcional – Assistente Parlamentar – AP, que responderá pelo cargo acima mencionado.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, ao (1º) primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro(2024).

ANTÔNIO VIEIRA NETO

Presidente

PORTARIA Nº 088/2024

EMENTA: Dispõe sobre a Exoneração do cargo de comissão e adota outras providências.

O CIDADÃO ANTÔNIO VIEIRA NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O ANEXO II DA LEI Nº 4434 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015; COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 4.936 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.

RESOLVE:

Art.1º. Exonerar PAULO HENRIQUE TELES, do Cargo de Assessor Parlamentar, Símbolo DAS-3 – Grupo Ocupacional –

Assistência aos Vereadores - Categoria Funcional - Assistente Parlamentar - AP, que respondia pelo cargo acima mencionado.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, ao (1º) primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro(2024).

ANTÔNIO VIEIRA NETO

Presidente

PORTARIA Nº 089/2024

EMENTA: Dispõe sobre a Nomeação para o cargo de comissão e adota outras providências

O CIDADÃO ANTÔNIO VIEIRA NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O ANEXO II DA LEI Nº 4.434 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 4.936 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.

RESOLVE:

Art.1º. Nomear PALLOMA FERREIRA NUNES, para o Cargo de Assessor Parlamentar, Símbolo DAS-3 – Grupo Ocupacional – Assistência aos Vereadores – Categoria Funcional – Assistente Parlamentar – AP, que responderá pelo cargo acima mencionado.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, ao (1º) primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro(2024).

ANTÔNIO VIEIRA NETO

Presidente

PORTARIA Nº 090/2024

EMENTA: Dispõe sobre a Exoneração do cargo de comissão e adota outras providências.

O CIDADÃO ANTÔNIO VIEIRA NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O ANEXO II DA LEI Nº 4434 DE 27 FEVEREIRO DE 2015, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 4.936 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar KALIANY DE LACERDA TAVARES, do cargo de Coordenador de Material e Patrimônio, Símbolo DAS-4 – Grupo Ocupacional Superior – Categoria Funcional – Direção Intermediária Administrativa – DIA, que respondia pelo cargo acima mencionado.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, ao (1º) primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

ANTÔNIO VIEIRA NETO

Presidente

AVISOS E EDITAIS

EXTRATO DO 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO

Extrato de aditivo ao contrato. Concorrência Pública nº 2021.08.25.2. Partes: O Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e a empresa CORAL CONSTRUTORA RODOVALHO ALENCAR LTDA. OBJETO: Contratação de serviços de engenharia para execução das obras de recuperação viária de pavimentação asfáltica, pedra tosca, paralelepípedo, intertravado, bem como obras de drenagem em diversas localidades do Município de Juazeiro do Norte/CE. Contrato Administrativo firmado em 25 de janeiro de 2022, o presente instrumento será regido pelas disposições da Lei nº 8666, de

21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, mais precisamente pelo art. ART. 65, INCISO I, ALÍNEA "B" C/C § 1º. ACORDAM em acrescer o valor contratual do objeto em 2,67% do contrato original. Signatários: José Maria Ferreira Pontes Neto e Ivo Alencar de Freitas.

Data de assinatura do aditivo: 19 de janeiro de 2024

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Dispensa Eletrônica Nº 2024.03.15.1. Partes: o Município de Juazeiro do Norte/CE, através da(o) Secretaria Municipal de Administração e a empresa L.L. MALKUT LTDA. Objeto: Aquisição de telefones com suporte à tecnologia IP-VOIP para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, conforme especificações constantes nas disposições contratuais. Valor Total do Contrato: R\$ 10.019,10 (dez mil dezenove reais e dez centavos). Vigência Contratual: 01/04/2025. Signatários: Francisco Hélio Alves da Silva e Lucas Felipe Malkut.

Data de Assinatura do Contrato: 28 de Março de 2024.

EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.03.17.02

Extrato do 2º (SEGUNDO) Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel nº 2022.03.21-0002, referente à DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.03.17.02. Partes: o Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa CP SERVIÇOS DE APOIO E CONSERVAÇÃO EM EDIFÍCIOS LTDA. Objeto: Locação de 01 (um) imóvel tipo comercial localizado na Rua José Marrocos, nº 1036-C - Bairro Santa Tereza, destinado ao funcionamento do depósito e setor de manutenção da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte. Do Fundamento Legal: Lei Federal n. 8.245/91 c/c a Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar ATÉ 21 DE MARÇO DE 2025, o prazo de vigência do Contrato de Locação de Imóvel, a contar do dia 21 DE MARÇO DE 2024. Signatários: Andréa Maia Landim e Ramon Silva Pinheiro.

Juazeiro do Norte/CE, 20 de março de 2024.

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE torna público o extrato do Contrato Nº 14030724, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: LIFE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Rigel nº 369, Bairro Cruzeiro, CEP: 95.074-340, Caxias do Sul-RS, inscrita no CNPJ Nº 49.816.576/0001-10, e-mail: financeiro.lifecxs@gmail.com, telefone: (54) 3219-1133/3419-0153, por sua representante legal, Sra. Ednilce Luisa Pereira, CPF nº XXX.168.400-XX.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 13.676,97 (TREZE MIL, SEISCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

DATA DA ASSINATURA: 20 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 20 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE torna público o extrato do Contrato N° 14030124, decorrente do Pregão Eletrônico N° 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: ALTA FREQUÊNCIA COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua 438 n° 401, Bairro Morrentes, Itapema - SC, CEP: 88220-000, inscrita no CNPJ N° 29.920.016/0001-02, e-mail: licitaaf@gmail.com, telefone: (47) 3363-9457, por seu representante legal, Sr. Altemir Luis Bohrer, CPF n° XXX.297.870-XX.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 70.410,00 (SETENTA MIL, QUATROCENTOS E DEZ REAIS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte-CE.

DATA DA ASSINATURA: 14 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 14 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE torna público o extrato do Contrato N° 14030524, decorrente do Pregão Eletrônico N° 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: J.M.V. SANTANA COMERCIAL- LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua José Vieira Barbosa n° 27, Bairro Vila Coqueiros, Iguatu-CE, CEP: 63.502-680, inscrita no CNPJ N° 12.565.600/0001-86, e-mail: josemarcilton@hotmail.com, telefone: (88) 99684-9040/98884-7929, por seu representante legal, Sr. José Marcilton Vitoriano Santana, CPF n° XXX.131.773-XX.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 5.948,38 (CINCO MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

DATA DA ASSINATURA: 14 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 14 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE torna público o extrato do Contrato N° 14030624, decorrente do Pregão Eletrônico N° 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO

SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: GWC INDÚSTRIA, IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ELETRÔNICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada à av. Liberdade nº 3230, Galpão G3 D Anexo A, SESI, CEP: 58.111-400, Bayeux-PB, inscrita no CNPJ Nº 49.329.140/0001-05, e-mail: licitacao@gwc.ind.br, telefone: (81) 99152-7737, por seu representante legal, Sr. Gustavo Luiz Wanderley Costa, CPF nº XXX.619.074-XX.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 825,76 (OITOCENTOS E VINTE E CINCO REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte-CE.

DATA DA ASSINATURA: 14 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 14 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE torna público o extrato do Contrato Nº 14030824, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES

DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: E JOTA COMERCE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Antonio Drumond nº 326, Bairro Monte Castelo, CEP: 60.325-700, Fortaleza-CE, inscrita no CNPJ Nº 45.132.753/0001-99, e-mail: ejota.adm@gmail.com, telefone: (85) 99801-5192, por seu representante legal, Sr. João Paulo Alves Tavares, CPF nº XXX.199.894-XX.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 27.365,32 (VINTE E SETE MIL, TREZENTOS E SESENTA E CINCO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte-CE.

DATA DA ASSINATURA: 14 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 14 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE torna público o extrato do Contrato Nº 14030424, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: R3S TELECOMUNICAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Vieira de Almeida nº 229, Sala 05, Bairro Ipiranga, CEP: 04.268-040, São Paulo-SP, inscrita no CNPJ Nº 14.491.768/0001-10, e-mail: licitacoes@r3s.com.br, telefone: (11) 98666-2944, por seu representante legal, Sr. Anderson Alves Cavalheiro, CPF nº XXX.961.818-XX.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 6.817,00 (SEIS MIL, OITOCENTOS E DEZESSETE REAIS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte-CE.

DATA DA ASSINATURA: 20 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 20 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE torna público o extrato do Contrato Nº 14030324, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: ART COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua São Pedro nº 1661, Sala 02, Bairro Salesianos, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63.050-270, inscrita no CNPJ Nº 44.014.580/0001-41, e-mail: artcomercioservicos@gmail.com, telefone: (88) 99915-9211, por seu

representante legal, Sr. Arthur Campos Parente, CPF nº 021.000.423-19.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 45.441,00 (QUARENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E UM REAIS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte-CE.

DATA DA ASSINATURA: 14 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 14 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE torna público o extrato do Contrato Nº 14030224, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 012/2023-CMJN, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE SOM, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, BEM COMO OS SERVIÇOS PRESTADOS DE INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DO PLENÁRIO, DO AUDITÓRIO E DA SALA DA IMPRENSA DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, VISANDO OTIMIZAR A QUALIDADE DAS TRANSMISSÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS SESSÕES, SOLENIDADES E REUNIÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: FRANCISCO G LOSSIO NETO-ME,, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Av. Wilson Roriz nº 1638, Bairro Centro, CEP: 63.290-000, Jardim-CE, inscrita no CNPJ Nº 37.891.589/0001-75, e-mail: contato@araripece.com.br, telefone: (88) 3481-7515, por seu representante legal, Sr. Francisco Gondim Lossio Neto, CPF nº XXX.805.383-XX.

DO VALOR CONTRATADO: R\$ 86.369,95 (OITENTA E SEIS MIL, TREZENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS: Antonio Vieira Neto - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

DATA DA ASSINATURA: 14 de março de 2024.

JUAZEIRO DO NORTE-CE, 14 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

Extrato do Aviso de Dispensa nº 2024.04.02.2. O Agente de Contratação do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame na modalidade Dispensa Eletrônica nº 2024.04.02.2, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres no âmbito nacional, destinadas a suprir as necessidades do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO, com abertura marcada para o dia 08 de Abril de 2024, com início da disputa às 08:30 e término às 14:30 horas. Maiores informações na sede da Central de Compras do Município, sito na R. Interventor Fco Erivano Cruz, nº 120, 1º andar - Centro - CEP: 63.010-015, pelo telefone (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br. Juazeiro do Norte/Ceará, 02 de Abril de 2024. Wandson de Freitas Pereira - Agente de Contratação do Município.

EXTRATO DO 8º (OITAVO) ADITIVO AO CONTRATO

Extrato de Aditivo ao Contrato. Tomada de Preço nº 2021.10.13.1. Partes: O Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e a empresa J 2 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Objeto: contratação de serviços de engenharia para execução das obras de revitalização da Alameda na Rua São

Francisco - Bairro centro, pertencente ao município de Juazeiro do Norte, por intermédio de sua Secretaria de Infraestrutura, nos termos do Plano de Trabalho nº 1070164 75, celebrado com a Caixa Econômica Federal, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Contrato Administrativo firmado em 26 de novembro de 2021, o presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mais precisamente pelo Art. 57, inciso II, ACORDAM em prorrogar até o dia 26 de setembro de 2024, o prazo de vigência do Contrato original. Signatários: José Maria Ferreira Pontes Neto e Jarismar Gomes da Silva Júnior.

Data de Assinatura do Aditivo: 26 de março de 2024.

CHAMAMENTO PÚBLICO 010/2024

PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

RESULTADO FINAL

INSTITUIÇÃO	RESULTADO
SCOSY Empreendimentos e serviços	INABILITADO

Parecer:

A equipe de avaliação nomeada através da portaria 01/2024, responsável pela análise das propostas submetidas no *chamamento público 010/2024 para permissão de uso de espaço público* resolve pela inabilitação da empresa SCOSY Empreendimentos e serviços observando o descumprimento dos seguintes itens do edital:

- 1) Não envio da documentação específica referente ao item 3.3 do edital: Em se tratando de Pessoa Jurídica: a) Registro no Registro Público de Empresa do segmento alimentício, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- 2) A empresa não apresentou comprovações que, somadas, constituíssem o entendimento de que se trata no item 3.5.2- *Apresentar atestado de capacidade técnica que ateste sua experiência no segmento de gêneros alimentícios por pelo menos 02 anos, em papel timbrado da instituição pública ou privada.* Os documentos apresentados não dialogam com a dimensão da gestão de um restaurante, apenas de oferecimento de serviços alimentícios em eventos;

Edital de Chamamento Público nº 2024/01 - SESAU

O Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU), torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, o procedimento de chamamento, objetivando QUALIFICAÇÃO de entidade sem fins lucrativos que deseje ser certificada como Organização Social na área de gestão e/ou assistência em serviços de saúde no município de Juazeiro do Norte/ CE.

Considerando:

Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

Lei Federal nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social; regula os procedimentos de inserção de contribuintes para a seguridade social; altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; revoga dispositivos das Leis nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nº 9.429, de 26 de dezembro de 1996, nº 9.732, de 11 de dezembro de 1998, nº 10.684, de 30 de maio de 2003, e Medida Provisória nº 2.187-13, de 24 de agosto de 2001, e dá outras providências.

Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, assim como as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993, e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935.

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a

promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Decreto Federal nº 8.242, de 23 de maio de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, para dispor sobre o processo de certificação das entidades beneficentes de assistência social e sobre procedimentos de isenção das contribuições para a seguridade social.

Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área de saúde.

Decreto Federal nº 9.190, de 1º de novembro de 2017, que regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 2018.

Decreto Federal nº 9.469, de 14 de agosto de 2018, que altera o Decreto nº 9.190, de 1º de novembro de 2017, para dispor sobre diretrizes e critérios para a qualificação de Organizações Sociais – OS.

Lei do Estado do Ceará nº 12.781, de 30 de dezembro de 1997, que institui o Programa Estadual de Incentivo às Organizações Sociais dispõe sobre a qualificação destas entidades e dá outras providências.

Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2014, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais e dá outras providências.

Lei Municipal nº 4.565, de 21 de dezembro de 2015, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2014, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais e adota outras providências.

Decreto Municipal nº 97, de 12 de maio de 2014, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2014, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais e adota outras providências.

:Decreto Municipal nº 381, de 23 de fevereiro de 2018, que dá nova redação ao § 2º e altera o art. 3º do Decreto nº 97, de 12 de maio de 2014, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2014.

Decreto Municipal nº 395, de 04 de maio de 2018, que suprime o Inciso III do artigo 2º do Decreto nº 97, de 12 de maio de 2014, e inclui o § 8º no artigo 5º do mesmo diploma legal.

Resolve:

1. A Secretaria Municipal de Saúde informa que de 02 de abril de 2024 a 20 de maio de 2024 receberá requerimento de PESSOAS JURÍDICAS de direito privado, sem fins lucrativos, interessadas em obter a qualificação como Organização Social na área de Gestão e/ou Assistência em serviços de saúde no Município, o que o fará nos termos do presente Edital, em consonância com Lei Municipal nº 4.311/ 2014, alterada pela Lei nº 4.565/2015, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 97/2014, e suas alterações.

2. O requerimento da entidade interessada deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Saúde – SESAU, fazendo indicação de toda documentação que segue acostada ao mesmo, partir da publicação deste Edital, oportunidade em que será autuado.

3. O envelope com toda documentação para qualificação deverá estar devidamente lacrado, com rubrica do representante legal no fecho, contendo os seguintes dizeres:

À Comissão de Qualificação de Organização Social
Nome de Entidade
Nº do CNPJ
Endereço da sede
Envelope – documentos de qualificação como Organização Social

3.1. Os envelopes serão recebidos presencialmente pela Secretaria Municipal de Saúde da data de publicação do presente instrumento até o dia 20 de dezembro de 2023.

3.2. O requerimento deverá ser firmado por representante legal da Pessoa Jurídica requerente, com reconhecimento de firma em cartório, salvo se houver assinatura por certificado eletrônico.

3.3. Deverão estar acostados ao requerimento os seguintes documentos:

3.3.1. Cópia autenticada do estatuto social devidamente registrado em cartório e suas alterações.

3.3.2. O ato constitutivo deverá, necessariamente, dispor sobre:

3.3.2.1. Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de saúde.

3.3.2.2. Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades.

3.3.2.3. Previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle

básicas preventivas na Legislação pertinente.

3.3.2.4. Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral.

3.3.2.5. Composição e atribuições da diretoria de entidade.

3.3.2.6. Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município e/ou Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão com o Município.

3.3.2.7. No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto.

3.3.2.8. Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

3.3.2.9. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

3.3.3. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

3.3.4. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira do Registro Geral de Identificação (RG), devidamente autenticados, do representante legal da entidade e procurador, se houver.

3.3.5. Comprovante de localização da sede da entidade.

3.3.6. Balanço financeiro do último exercício financeiro.

3.3.7. Certidões negativas, ou positivas com efeito de negativa, de débitos federais, estaduais e municipais da sede do requerente.

3.3.8. Certidão negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.3.9. Certidão negativa Trabalhista.

3.3.10. Certidão de falência e concordata da sede da requerente.

3.3.11. Declaração assinada pelo Presidente da entidade, ou representante legal, informando que nenhum membro da diretoria é servidor público e não exerce cargo em comissão na administração pública municipal direta e/ou indireta de Juazeiro do Norte/CE.

3.3.12. Comprovação de experiências anteriores em gestão de equipamentos de saúde ou presença no quadro de pessoal, de profissionais com formação específica para a gestão de equipamentos de saúde, munidos estes de experiência atestada.

3.3.12.1. A presença no quadro de pessoal se dá mediante apresentação de cópia Carteira de trabalho juntamente com registro de lançamento no sistema E-social e comprovante de recolhimento dos impostos OU mediante apresentação de Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida de ambas as partes por cartório competente.

3.3.12.2. A formação específica para gestão das atividades a serem desenvolvidas (em saúde) se comprova mediante apresentação de diploma de graduação e/ou pós graduação, especialização, mestrado, doutorado ou pós doutorado emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, juntamente com histórico escolar respectivo.

3.3.12.3. A Experiência do profissional indicado se comprova mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado com firma reconhecida ou certificação eletrônica, juntamente com cópia do Contrato de prestação de serviços, devidamente assinado com firma reconhecida ou certificação eletrônica.

4. A Secretaria de Saúde – SESAU receberá os envelopes com a documentação em sua sede, Sala do Gabinete da Secretaria de Saúde, Rua José Marrocos, s/n, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE nos horários de 08:00 as 11:00 e de 14:00 às 16:00.

5. Os requerimentos recebidos serão autuados e remetidos para a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais – COQUALI, que o apreciará verificando o cumprimento das disposições editalícias, bem como as estabelecidas na legislação pertinente.

6. A COQUALI decidirá sobre o requerimento no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de protocolo, que em 05 (cinco) dias úteis contados da decisão, promoverá a intimação da interessada via Diário Oficial do Município.

6.1. Na hipótese de ser constatada a falta de documentação inerente à qualificação, ou existir documentação com prazo de validade expirado, a COQUALI solicitará o envio do(s) documento(s) dentro dos padrões exigidos pela legislação vigente, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, incumbindo à entidade interessada o dever de atender ao solicitado em até 5 (cinco) dias úteis, com documentação física e presencialmente, sendo que expirado este prazo e nada sendo apresentado, o requerimento será indeferido e arquivado.

6.2. Na hipótese de deferimento, o procedimento será remetido à Chefia de Gabinete do Prefeito para análise da minuta do Decreto de qualificação, assinatura e posterior publicação no Diário Oficial do Município.

6.3. Na hipótese de indeferimento da documentação reapresentada, a COQUALI publicará despacho motivado no Diário Oficial do Município, onde o requerimento será indeferido e arquivado.

7. A pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que tiver seu pedido de qualificação indeferido definitivamente, não poderá reapresentá-lo na vigência deste edital de Chamamento Público para qualificação de Organização Social.

8. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da entidade que implique mudança nas condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada ao Poder Executivo Municipal de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada das justificativas e dos documentos pertinentes, sob pena de cancelamento da qualificação.

9. A qualificação terá validade por 02 (dois) anos, findo este prazo, a entidade deverá requerer nova qualificação, bem como reapresentar toda documentação.

10. O resultado do requerimento será divulgado no Diário Oficial do Município de Juazeiro do Norte, sendo de inteira responsabilidade das requerentes interessadas o acompanhamento do mesmo.

11. A qualificação como Organização Social se confirma e só é válida a partir da data de publicação do Decreto do Chefe do Executivo no âmbito do município de Juazeiro do Norte/CE em Diário Oficial.

12. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser efetuados por escrito, em documento físico, protocolizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, situada à Rua José Marrocos, s/n, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, e deverão ser dirigidas para a Presidente da Comissão Credenciamento e Edital de Chamamento Público que

encaminhará toda documentação correlata ao pedido à COQUALI para posterior análise e julgamento.

13. Quaisquer pontos omissos ou obscuros do presente instrumento editalício serão dirimidos pela COQUALI que, com fulcro na legislação municipal, proferirá manifestação.

14. Juazeiro do Norte/CE, 02 de abril de 2024.

Andrea Maia Landim
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2024/SEJUV/PMJN	
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, VISANDO A GARANTIA DE SUPORTE ÀS AÇÕES E SERVIÇOS EM UNIDADES E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO JUAZEIRO DO NORTE/CE.	
SESSÃO DE RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO	
Dia	03/05/2024
Hora	09:00
Local	SEDE DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, LOCALIZADA NA RUA CATULO DA PAIXÃO CEARENSE, S/N, BAIRRO TRIANGULO, JUAZEIRO DO NORTE/CE.

1. PREÂMBULO

O Município de Juazeiro do Norte, por intermédio do Secretário Municipal da Esporte e Juventude, torna público, por publicação no Diário Oficial do Município, o Edital de Seleção nº 003/2024, destinado à seleção de Organização Social, por meio da Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação de entidades qualificadas como Organizações Sociais - OS, nomeada pela Portaria Portaria nº. 007 de 22 de março 2024/ SEJUV, objetivando a terceirização de cargos para formação de vínculo de cooperação, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, com fomento e realização de atividades de interesse público consubstanciados na operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços, meios de necessidade das unidades e equipamentos esportivos com mão de obra necessárias ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, com a promoção e apoio à implementação de iniciativas voltadas às Políticas Públicas voltadas ao Esporte e Juventude do município de Juazeiro do Norte, em diferentes áreas de atuação.

A contratação objeto da seleção a ser realizada está amparada pela Lei Municipal nº 4311, de 28 de abril de 2014 e alterações posteriores.

A sessão de abertura dos envelopes com as propostas técnicas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil que participarão deste certame será no dia hora e local acima citados.

2. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organizações Sociais- OS, nos termos da Lei Municipal nº 4311/2014, para formação de vínculo de cooperação, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, visando à terceirização de cargos para formação de vínculo de cooperação, para a realização de atividades de interesse público consubstanciado na operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços, com mão de obra necessárias ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal da Esporte e Juventude, com a promoção e apoio à implementação de iniciativas voltadas às Políticas Públicas de desenvolvimento ao Esporte e Juventude do município de Juazeiro do Norte.

Considera-se atividade meio toda execução de serviços que não tenham correlação com a sua produção final, mas auxiliam na execução em geral.

JUSTIFICATIVA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente processo justifica-se pela necessidade de buscar maior eficiência operacional, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços, com mão de obra necessárias ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, com a promoção e apoio à implementação de iniciativas voltadas às Políticas Públicas de desenvolvimento ao Esporte e Juventude do município de Juazeiro do Norte.

3. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA OSC

3.1 O processo de seleção compreenderá os seguintes eventos, obedecendo aos seguintes prazos, que poderão ser alterados em razão de fatos supervenientes à publicação do edital, devidamente motivado e justificado pela Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação:

- Publicação do Edital.....02/04/2024;
- Realização de Visita.....08/04/2024 a 15/04/2024;
- Entrega da Documentação de Habilitação e Proposta Técnica.....03/05/2024;
- Análise e Avaliação dos Documentos Entregues.....06/05/2024 e 07/05/2024;
- Divulgação da Entidade Selecionada.....08/05/2024;
- Prazo para Recursos.....09/05/2024 a 16/05/2024;
- Análise dos Recursos.....17/05/2024;
- Homologação do Processo.....20/05/2024;
- Publicação do Contrato de Gestão.....23/05/2024;

4. PROCEDIMENTO

O presente Edital encontra-se em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 4311, de 23 de abril de 2014 e alterações posteriores, e com a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998. A condução e operacionalização dos termos deste edital, dar-se-á através da Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação, instituída pela Portaria nº. 007 de 22 de março 2024, composta por 04 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal da Esporte e Juventude.

4.1 .Os membros da Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação não poderão possuir qualquer vínculo, remunerado ou não, com os proponentes Organizações Sociais (Os) participantes da presente seleção.

4.2 . As Organizações Sociais (Os) proponentes, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com os membros da Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação para tratar de assuntos vinculados às propostas e à área de atuação, até a divulgação do resultado final, sob pena de comprometimento do sigilo e da imparcialidade no exame e julgamento dos programas de trabalho a serem apresentados, podendo haver, no caso de comprovação do ato, a desclassificação da entidade respectiva.

5. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1 A sessão desse processo será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicados no Preâmbulo.

5.2 Poderá participar desse processo, entidades qualificadas no município de Juazeiro do Norte como Organização da Social (OS), nos termos da Lei Municipal nº 4311, de 28 de abril de 2014 e alterações posteriores, por meio do Chamamento Público nº 003/2024. Fica vedada a participação de organizações que tenham perdido a qualificação de Organização Social, de acordo com o art. 21, da Lei Municipal 4311, de 28 de abril de 2014.

5.3 Participarão da Sessão Pública desse processo os representantes efetivamente credenciados.

5.4 Com exceção das certidões emitidas pela internet, os demais documentos de habilitação devem ser autenticados por Tabelião ou deverão ser apresentados acompanhados dos originais para conferência e autenticação pela Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação.

5.5 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante das propostas/projetos e planilha de preços e apresentados no ato de qualificação.

Não será admitida:

5.6.1 A participação, no presente processo, de entidades reunidas em consórcio; A participação, no presente processo, de mais de uma entidade sob o controle de um mesmo grupo, seja físico ou jurídico;

5.6.2 A participação de entidades que deixaram de prestar contas dos recursos públicos recebidos de qualquer ente da federação; A participação de Organizações Sociais que foram declaradas inidôneas pela Administração Pública ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, devendo a OSC informar a inexistência de fatos impeditivos, mediante a anexação de declaração.

5.6.3 Fica facultada às Organizações Sociais interessadas em participar do processo seletivo do presente edital, previamente à elaboração de suas propostas, a realização de VISITA TÉCNICA aos equipamentos constantes do ANEXO I, deste edital, para efeito de maiores informações acerca de particularidades administrativas da operação, bem como avaliação das instalações físicas, bens patrimoniais e recursos humanos, mediante prévio agendamento através dos contatos da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude: e-mail: sejuv@juazeiro.ce.gov.br

5.6.4 Em sendo realizada, deverá ser emitido comprovante.

5.6.5 A não realização da VISITA TÉCNICA não gera qualquer prejuízo à entidade que assim optar.

5.6.6 A proponente que optar em não realizar a Visita Técnica, assume integralmente a responsabilidade decorrente de eventual desconhecimento de informações ou fatos provocados pela não realização desta, devendo apresentar declaração de que assume todos os riscos decorrentes do desconhecimento dos locais da prestação dos serviços.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS/PROJETOS

6.1 Os envelopes contendo as PROPOSTAS/PROJETOS e os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues na data, horário e local indicado no item 3, neste termo de referência.

6.1.1 Os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues em um envelope lacrado com a

seguinte descrição:

EDITAL Nº XXXX
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO

(onde deverão constar os documentos exigidos)

6.1.2 As Propostas/Projetos e as Planilhas de Custos deverão estar divididos em dois envelopes lacrados, com identificação da entidade proponente, e com as seguintes descrições:

EDITAL Nº XXXX
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
ENVELOPE 2 – PROPOSTA /PROJETO

(onde deverão constar os documentos exigidos)

EDITAL Nº XXXX
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
ENVELOPE 3 – PLANILHAS DE CUSTO

(onde deverão constar as planilhas de custo e
cronograma de desembolso)

6.1.3 Os envelopes 2 e 3 deverão conter as Propostas/Projetos e Planilhas de Custos, as quais deverão observar, **MINIMAMENTE, AS DIRETRIZES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NOS ANEXOS DESTE EDITAL**, devendo ser preenchidas em folha branca modelo A4, em 03 (três) vias impressas.

6.2 As Propostas/Projetos recebidos conforme o presente Edital serão avaliados pela Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação.

6.3 O processo de análise ocorrerá conforme os procedimentos e critérios descritos no Edital, e será julgado dentro dos critérios nele estabelecidos, bem como pela Lei Municipal nº 4311, de 28 de abril de 2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 9.637/1998.

6.4 A classificação das Propostas/Projetos será realizada pela Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação.

6.5 O prazo de validade das proposta/projetos não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura dos envelopes.

6.5.1 Omitido o prazo de validade, será considerado o previsto neste item.

6.6 Não serão admitidas a apresentação/entrega de propostas/projetos em CD, DVD, Pendrives ou outros meios digitais.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar em 01 (uma) via, o original ou cópia autenticada por Tabelião ou por componente da Comissão ou por publicação em órgão de imprensa oficial, dos documentos abaixo relacionados:

Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão oficial competente, acompanhado de todas as alterações havidas desde seu registro inicial, e onde conste, dentre seus objetivos, a prestação de serviços objeto do presente certame;
- b) Ata de eleição da diretoria/administração atualmente em exercício, devidamente registrada no órgão oficial competente;
- c) Ata de deliberação do Conselho de Administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL aprovando a minuta do CONTRATO DE GESTÃO;
- d) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou membros da Diretoria, ou do responsável legal da OSC, apto a representá-la judicial e extrajudicialmente, bem como do responsável indicado pela boa administração dos recursos recebidos.

Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- c) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação das certidões correspondentes;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

7.1.1 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Cópia do último balanço patrimonial e demonstrações de resultado contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, e que comprovem a boa situação financeira da Organização Social (Os), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) O balanço patrimonial e demonstração de resultado contábeis deverão vir acompanhados dos contratos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal.

7.1.2 Qualificação Técnica:

7.1.2.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível como objeto deste Edital, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social (OSC) emitida pela Secretaria Municipal da Esporte e Juventude de Juazeiro do Norte;

b) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica;

c) Apresentação de atestado de visita técnica, onde reste comprovado que a entidade verificou os locais de execução do projeto, certificando que conhece suas peculiaridades e características, se for o caso;

d) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

e) Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não se encontram mora com a prestação de contas de recursos recebidos de qualquer dos entes da federação, seja da administração direta ou indireta, e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de firmar parcerias;

7.1.2.2 Todos os documentos expedidos pela entidade deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

a) Caso os documentos estejam assinados pelo procurador, deverá ser juntada cópia da procuração.

7.1.2.3 Observações sobre os Documentos de Habilitação:

a) Os documentos deverão estar relacionados ao CNPJ apresentado no ato da qualificação, por meio do qual será formalizado o CONTRATO DE GESTÃO posteriormente, e realizados os respectivos repasses financeiros.

b) As certidões e os comprovantes solicitados para a habilitação deverão estar no prazo de validade neles previstos, e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

c) Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.1.2.4 Deverão ser respeitados todos os requisitos contidos da Lei Municipal nº 4311, de 28 de abril de 2014.

8. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS/PROJETOS TÉCNICOS

8.1 No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada a sessão pública para recebimento dos envelopes de habilitação e propostas/projetos.

a) Após o(a) Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e as propostas já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa.

8.2 Todos as propostas/projetos técnicos e planilhas de custos serão reunidos e colocados em envelope(s) ou caixa(s), que receberá(ão) lacre e assinatura dos proponentes presentes.

8.3 No local e data marcada, a Comissão abrirá o Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação)

8.4 Os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas OS's presentes e pela Comissão.

8.7 A seguir, a Comissão procederá imediatamente à verificação da documentação de habilitação apresentada.

8.8 As proponentes cujos documentos de habilitação estiverem de acordo com as exigências editalícias serão consideradas habilitadas e concorrerão na Fase de Julgamento das Propostas/Projetos Técnicos e Planilhas de Custos.

8.9 Julgados eventuais recursos relativos à fase de habilitação, a Comissão passará ao julgamento das Propostas/Projetos Técnicos e da Planilha de Custos, nesta ordem.

9. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E PONTUAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Deverá a Organização Social fazer constar de sua Proposta/Projeto Técnico cronograma de desembolso financeiro destinado a prever o custeio da(s) etapa(s), observando o cumprimento das metas e indicadores previstos neste edital.

9.2 Além dos pressupostos estabelecidos neste Edital e seus anexos, as propostas serão analisadas e classificadas por pontos obtidos, conforme critérios descritos abaixo, em concordância com a tabela de pontuação a seguir:

QUESITO		CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	MAXIMO	
1	Plano de Trabalho/Atividade	Incremento (Plano de trabalho para implantação e operação dos lotes e fases).	Avalia o plano de implementação e execução das atividades, serviços mínimos e complementares necessários ao atendimento do objeto da parceria.	Até 4 (quatro) pontos por lote e fase de concretização do projeto.	20 (vinte) pontos

2	Plano de Trabalho –Atividade	Organização e gestão do Projeto em atendimento com a Política Municipal de Esporte e Juventude de Juazeiro do Norte.	Avalia a adequação da proposta/projeto de organização dos serviços e execução das atividades à capacidade operacional das unidades de ensino. Demonstra potencialidade quanto à organização, quando atende ao processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços baseado na gestão de processos de trabalho.	Até 2 (dois) pontos por política organizacional.	10 (dez) pontos
3	Estrutura Operacional da Entidade	Capacidade de gestão e operacionalização de projetos e programas em parceria com o ente público.	Avalia a capacidade mínima de organização para implantação de parcerias e atesta a capacidade operacional para atendimento dos compromissos a serem firmados.	Entidades com mais de 500 (quinhentos) funcionários (Até 10 (dez) pontos; Acima de 700 (setecentos) funcionários (Até 15 (quinze) pontos; Acima de 1.000 (mil) funcionários (Até 20 (vinte) pontos.	20 (vinte) pontos
4	Qualificação técnica da Entidade	Experiência anterior em gestão, operacionalização e gerenciamento de serviços públicos firmados por meio de contratos, termos de colaboração/fomento	Avalia a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores e atuais bem sucedidas, habilidade na execução das atividades finalísticas, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas referidas atividades.	Até 5 (cinco) pontos por experiência anterior e atual com a devida comprovação/ atestado pelo gestor da parceria/contrato.	20 (vinte) pontos
5	Preço	Valor da proposta.	Valor global da proposta da proposta técnica, bem como, a avaliação do cronograma de desembolso financeiro para implementação das atividades.	Até 40 (quarenta) pontos para a proposta de menor valor.	40 quarenta Pontos
6	CEBAS	Possuir ativa certificação das entidades beneficentes de assistência social.	Avalia a validade do CEBAS na data de abertura do certame.	Pontuar 20 (vinte) pontos a existência do CEBAS.	20 (vinte) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 130 (cento e trinta) pontos					

10. DA COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

A Comissão de Qualificação, Seleção e Habilitação, instituída pela Portaria nº. 007 de 22 de março 2024 selecionará a OS vencedora do processo, consoante as regras deste edital.

10.1.1 A Comissão terá competência para:

- a) Qualificar a entidade como Organização Social no Município;
- b) Analisar, julgar e classificar as propostas das Organizações Sociais;
- c) Zelar para que a identificação da organização proponente seja preservada ou omitida;
- d) Preparar relatório circunstanciado ou ata correlata às suas atividades;
- e) Após o julgamento definitivo das propostas, apresentar na presença das concorrentes, os resultados de seu trabalho, indicando a (s) aprovada (s).

10.1.2 São atribuições do Presidente da Comissão:

- a) Resolver as questões de ordem administrativa;
- b) Convocar as reuniões da Comissão;
- c) Presidir as reuniões da Comissão.

10.1.3 O trabalho da Comissão não será remunerado;

10.1.4 A Comissão poderá solicitar pareceres técnicos a órgãos ou entidades vinculadas, de forma a subsidiar seu julgamento;

10.1.5 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá renovar o processo, por meio da publicação de outro edital.

11. DO DESEMBOLSO FINANCEIRO e ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

11.1 Para a consecução do objeto do Contrato de Gestão, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, os recursos correspondem à quantia máxima estimada de:

CARGOS	QUANT
Auxiliar de Serviços Gerais I (ASG I)	09
Auxiliar de Serviços Gerais II (ASG II)	09
Controlador de Acesso (Porteiro)	08
Vigia Noturno	12
Piscineiro	01

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais I (ASG)	Varrer e limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas, pátios e demais áreas dos equipamentos esportivos desta Secretaria; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias fechaduras e olear móveis; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; executar outras tarefas semelhantes.

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais II (ASG)	Executar Serviços de limpeza e manutenção geral, incluindo poda e capinação dos equipamentos e campos de futebol vinculados a esta secretaria; realizar serviços de demarcação das quadras e campos; transportar objetos a serem utilizados nos eventos esportivos promovidos pela pasta, fazer serviços de carga e descarga de materiais.

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Controlador de Acesso (Porteiro)	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, motocicletas e veículos; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.
CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Vigia	Vigiar, zelar e guardar o patrimônio público municipal no período noturno, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes contra este, bem como comportamentos inadequados dentro do mesmo. Esse profissional ainda pode observar e fiscalizar o local, mas não é sua função proteger.
CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Piscineiro	Fazer a limpeza e manutenção da piscina de um dos equipamentos, como a remoção de folhas, insetos e outros detritos da superfície da água e do fundo da piscina com equipamentos manuais (vassoura, peneira) e aspirador de piscina. Escovação das paredes da piscina para remover algas e biofilme, aspiração do fundo da piscina para remover sedimentos e sujeira, lavagem das bordas da piscina. Realizar o tratamento químico da água: Teste e análise do pH, cloro, alcalinidade e outros parâmetros químicos da água. Ajuste dos níveis químicos da água com produtos específicos para piscinas. Dosagem de cloro, algicida e outros produtos químicos de acordo com as instruções do fabricante. Monitoramento constante da qualidade da água para garantir a segurança dos usuários.

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Controlador de Acesso (Porteiro)	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, motocicletas e veículos; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.
CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Vigia	Vigiar, zelar e guardar o patrimônio público municipal no período noturno, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes contra este, bem como comportamentos inadequados dentro do mesmo. Esse profissional ainda pode observar e fiscalizar o local, mas não é sua função proteger.
CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

MÉDIA SALARIAL:

SALÁRIO MÉDIO – OS (ASG I, ASG II, PISCINEIRO E PORTEIRO)	
SALÁRIO BASE	R\$ 1.412,00
ENCARGO PATRONAL	R\$ 282,40
FÉRIAS	R\$ 117,67
1/3 DE FÉRIAS	R\$ 39,22
13º SALÁRIO	R\$ 117,67
FGTS 8%	R\$ 112,96
FGTS RESCISÓRIO	R\$ 82,17
PIS SOBRE A FOLHA 1%	R\$ 14,12
VALOR TOTAL	R\$ 2.178,21

Valores dos repasses:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais Tipo I (9 x 2.178,21= R\$ 19.603,89)
- b) Auxiliar de Serviços Gerais Tipo II (9 x 2.178,21 = R\$ 19.603,89)
- c) Piscineiro (1 x 2.178,21 = R\$ 2.178,21)
- d) Porteiros (8 x 2.178,21 = R\$ 17.425,68)

SALÁRIO MÉDIO – OS (VIGIA)	
SALÁRIO BASE	R\$ 1.412,00
ENCARGO PATRONAL	R\$ 282,40
FÉRIAS	R\$ 117,67
1/3 DE FÉRIAS	R\$ 39,22
13º SALÁRIO	R\$ 117,67
FGTS 8%	R\$ 112,96
FGTS RESCISÓRIO	R\$ 82,17
PIS SOBRE A FOLHA 1%	R\$ 14,12
ADICIONAL NOTURNO	R\$ 282,40
VALOR TOTAL	R\$ 2.460,61

- e) Vigia (12 x 2.460,61 = R\$ 29.527,32)

Total Mensal: R\$ 88.338,99

Total Anual: R\$ 1.060.067,88

Total (24 meses): R\$ 2.120.135,76 (A ser observado o reajuste salarial do ano de vigente)

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas mencionadas no Edital para o exercício de 2024, estão previstos na seguinte dotação orçamentária: **Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica nº3.3.90.39.00 (GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE).**

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Fica assegurado o direito do município de Juazeiro do Norte, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e

Juventude exercer ampla, irrestrita, e permanente fiscalização dos serviços executados pela Organização Social vencedora, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, bem como solicitar pareceres sobre seus empregados.

13.2 A fiscalização efetuada por meio do Município em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Entidade no que se refere à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações.

13.3 A execução do CONTRATO DE GESTÃO será fiscalizada por servidor ou Comissão nomeada pela Administração por meio de Portaria a ser publicada no órgão oficial do Município.

14. DOS RECURSOS

14.1 Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente ato convocatório.

a) Caberá à Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

14.2 Os recursos administrativos deverão ser interpostos junto à Secretaria Municipal da Esporte e Juventude, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato (caso não estejam presentes todos os interessados), ou imediatamente durante a lavratura da ata da sessão, da qual deverá constar expressamente a intenção de recorrer e sua motivação, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação da proponente;

b) seleção da entidade.

c) Interposto o recurso durante a sessão, as razões deverão ser apresentadas por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, junto à Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, Rua Catulo da Paixão Cearense, s/n, Juazeiro do Norte.

d) Além dos recursos intempestivos, também não serão conhecidos recursos imotivados e recursos inespecíficos.

14.3 Interposto o recurso, será comunicado aos demais proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

14.4 O recurso será dirigido à Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no mesmo prazo, fazê-lo subir à Autoridade Superior, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

15. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Após o decurso do prazo ou julgamento de eventuais recursos, a Comissão divulgará o resultado final, com a classificação das Propostas/Projetos e remeterá os autos para homologação da Secretária Municipal de Esporte e Juventude e do Prefeito Municipal.

15.2 Homologado o procedimento, será convocada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, classificada em primeiro lugar, para firmar o CONTRATO DE GESTÃO.

15.3 O não comparecimento da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou a superveniência de fato que impeça a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO importará em sua desclassificação e convocação da organização posteriormente classificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e em lei.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 No caso de inadimplemento das obrigações e responsabilidades assumidas pela OS, esta estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito, sempre/ que verificadas pequenas inadequações;
- b) Rescisão do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 cinco anos. Ultrapassado o prazo, sem que os motivos que levaram a declaração da inidoneidade e seus resultados tenham cessado, permanecerá a punição até a regularização perante a autoridade que determinou a punição.

16.2 Dentre as causas que motivam a declaração de inidoneidade estão:

- a) apresentar declaração falsa;
- b) cometer fraude tributária, previdenciária ou fundiária;
- c) fraudar a elaboração ou execução dos projetos selecionados.

16.3 Além das penalidades citadas, a proponente ficará sujeita, no que couber, as penalidades referidas na Lei Municipal nº 4311/2014.

16.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas civis e penais cabíveis.

16.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Organização Social o contraditório e ampla defesa.

17. DA RESCISÃO

17.1 O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

- a) Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas do CONTRATO DE GESTÃO, por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- b) Unilateralmente pela CONTRATANTE se houver redução da receita, arrecadação e/ou repasses financeiros destinados a custear a execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Unilateralmente pela CONTRATANTE se durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO a OS perder, por qualquer razão, sua qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL e demais condições apresentadas por ocasião da habilitação;
- d) Unilateralmente pela CONTRATANTE se não mais houver interesse ou conveniência para a Administração na continuidade da execução do CONTRATO DE GESTÃO, devidamente justificado.

17.2 A rescisão de que trata essa Cláusula, deverá ser comunicada por uma parte à outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Município poderá adiar ou revogar o presente processo por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e pertinente o suficiente para justificar o ato.

18.2 O Município deverá anular o presente processo se constatar ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar os proponentes.

18.3 Serão assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa nos casos tratados nos subítemos 18.1 e 18.2.

18.4 A Comissão resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

18.5 As decisões da Comissão serão consideradas definitivas somente após homologação pelo Secretário Municipal de Esporte e Juventude e Prefeito Municipal.

18.6 A apresentação das Propostas/Projetos pela proponente implica aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a proponente for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas no contrato de gestão, sob pena das sanções aqui previstas.

18.7 As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas/Projetos, sendo responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.8 As proponentes são responsáveis pela correção das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo.

18.9 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do CONTRATO DE GESTÃO sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.10 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação.

18.11 Além dos meios expressamente referidos neste Edital, as decisões referentes a este processo poderão ser comunicadas às participantes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.

18.12 Informações e esclarecimentos de dúvidas sobre este processo poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal da Esporte e Juventude, Catulo da Paixão Cearense, S/N, e-mail sejuv@juazeiro.ce.gov.br e das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores a data de realização do certame.

18.13 Este Edital e seus anexos encontram-se disponíveis junto ao sítio eletrônico <https://juazeironorte.ce.gov.br/>, podendo ainda ser obtido junto à Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, Rua Catulo da Paixão Cearense, S/N, Triângulo. Juazeiro do Norte.

18.14 O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei.

18.15 O CONTRATO DE GESTÃO deverá cumprir os objetivos, instituído pela Lei Municipal nº 4311 de 28 de abril de 2014.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Descritivo dos Lotes, Fases e Quantitativo Mínimo de Profissionais;

ANEXO II- Minuta do Contrato de Gestão;

ANEXO III - Diretrizes das Atividades, Indicadores e Metas dos Serviços do Contrato de Gestão;

ANEXO IV- Carta de credenciamento.

Juazeiro do Norte/CE, 02 de abril de 2024

WALBERTON CARNEIRO GOMES

Procurador-Geral do Município

PHILIPPE AGNIS PINHEIRO BARBOSA

Secretario de Esporte e Juventude de Juazeiro do Norte

Ariadne de Mendonça Carvalho

Membro da Comissão Executiva de qualificação, seleção e habilitação de entidades

Cláudio Romell da Silva Elpídio

Membro da Comissão Executiva de qualificação, seleção e habilitação das entidades.

Santiago Basílio Gonçalves

Membro da Comissão Executiva de qualificação, seleção e habilitação de entidades como
Organizações Sociais – OS

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

DESCRITIVO DOS LOTES, FASES E QUANTITATIVO MÍNIMO DE PROFISSIONAIS

LOTE: 1	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO
<p>1. Auxiliar de Serviços Gerais I: Varrer e limpar, piso, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas, pátios e demais áreas dos equipamentos esportivos desta Secretaria; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias fechaduras e olear móveis; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; destinar o lixo para coleta; executar outras tarefas semelhantes.</p> <p>Quantitativo: 09</p>	R\$19.603,89
<p>2. Auxiliar de Serviços Gerais II: Executar Serviços de limpeza e manutenção geral, incluindo poda e capinação dos equipamentos e campos de futebol vinculados a esta secretaria; realizar serviços de demarcação das quadras e campos; transportar objetos a serem utilizados nos eventos esportivos promovidos pela pasta, fazer serviços de carga e descarga de materiais.</p> <p>Quantitativo: 09</p>	R\$19.603,89
Total Mensal	R\$ 39.207,78

LOTE: 2	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO
<p>1. Porteiro: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, motocicletas e veículos; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.</p> <p>Quantitativo: 08</p>	R\$ 17.425,68

2. Vigia: Vigiar, zelar e guardar o patrimônio público municipal no período noturno, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes contra este, bem como comportamentos inadequados dentro do mesmo. Esse profissional ainda pode observar e fiscalizar o local, mas não é sua função proteger. Quantitativo: 12	R\$ 29.527,32
Total Mensal	R\$ 46.953,00

LOTE: 3	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO
1. Piscineiro: Fazer a limpeza e manutenção da piscina de um dos equipamentos, como a remoção de folhas, insetos e outros detritos da superfície da água e do fundo da piscina com equipamentos manuais (vassoura, peneira) e aspirador de piscina. Escovação das paredes da piscina para remover algas e biofilme, aspiração do fundo da piscina para remover sedimentos e sujeira, lavagem das bordas da piscina. Realizar o tratamento químico da água: Teste e análise do pH, cloro, alcalinidade e outros parâmetros químicos da água. Ajuste dos níveis químicos da água com produtos específicos para piscinas. Dosagem de cloro, algicida e outros produtos químicos de acordo com as instruções do fabricante. Monitoramento constante da qualidade da água para garantir a segurança dos usuários. Quantitativo: 01	R\$ 2.178,21

VALOR TOTAL PROPOSTA/ PLANO DE TRABALHO: _____.

Obs.: 1) A Entidade poderá apresentar Proposta/Plano de Trabalho para um ou mais lotes.

ANEXO II**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO MINUTA CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2024**

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, POR INTERMÉDIO DE SUA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.974.082/0001-14, com sede na Praça Disceu Figueiredo, S/N, bairro Centro, Juazeiro do Norte/CE por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, com sede na Rua Catulo da Paixão Cearense, S/N, bairro Triângulo, Juazeiro do Norte/CE, neste ato representada por seu (a) ordenador (a) de despesas o (a) Sr.(a) José Bendimar de Lima Jr. doravante denominada CONTRATANTE, e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL XX, doravante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n.º XX, com sede XX, XX, bairro XX, XX, CEP: XX, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) XX, brasileiro(a), XX, portador(a) doRG n.º XX e do CPF n.º XX, residente e domiciliado XX, XX, bairro XX, XX, CEP: XX, resolvemcelebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO decorrente, Edital de Chamamento Público nº 003/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem como objetivo a terceirização de serviços para formação de vínculo de cooperação, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, com fomento e realização de atividades de interesse público consubstanciados na operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços, meios de necessidade das unidades e equipamentos esportivos com mão de obra necessárias ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, com a promoção e apoio à implementação de iniciativas voltadas às Políticas Públicas voltadas ao Esporte e Juventude do município de Juazeiro do com as diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 4311, de 28 de abril de 2014 e na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, nos Anexos do Edital e nas condições previstas nas Propostas/Projetos apresentados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e selecionados em avaliação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2. A CONTRATADA, para cumprimento do presente CONTRATO DE GESTÃO, que seguem os dispositivos da Lei Municipal nº 4311/2014., compromete-se a:

- 2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Seleção e na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com a vinculação obrigatória dos recursos ao cumprimento dos objetivos, metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, diretrizes e as políticas públicas na área esportiva advindas do Contratante;
- 2.3. Utilizar os bens materiais e recursos humanos custeados por este CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;
- 2.4. Prover os serviços e equipamentos especificados no Edital de Seleção e na Proposta de Trabalho – Técnica e Financeira apresentada pela Contratada, garantindo o bom andamento das atividades em execução.
- 2.5. Manter todos os equipamentos, mobiliário e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 2.6. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos dos equipamentos esportivos sob o seu gerenciamento;
- 2.7 Ofertar as atividades de apoio nos equipamentos esportivos indicados no Edital de Seleção Pública.
- 2.8. Contratar empregados e empresas prestadoras de serviços em conformidade com as leis trabalhistas e com o direito civil, devendo ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância aos princípios previstos no caput do art. 37, da Constituição Federal e nos termos dos regulamentos próprios de cada entidade.
- 2.9. A Contratação de empregados de que dispõe o artigo anterior, deverá ser realizada por meio de processo seletivo, sob regime CLT, e em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento dos serviços inerentes à gestão dos equipamentos esportivos, de acordo com as previsões do Edital de Seleção que é parte integrante deste contrato;
- 2.10. Disponibilizar recursos humanos com perfil profissional compatível e

regularmente treinado e capacitado segundo Proposta Técnica apresentada pela Contratada, no prazo máximo de 15 dias, contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, para exercer as atividades de sua responsabilidade, com observância das disposições constantes em regulamento próprio para admissão de empregados;

2.11. Quando da contratação de consultoria, a OS deverá justificar tecnicamente a necessidade dos serviços, evidenciando que não executa serviço semelhante, devendo a referida contratação ser previamente autorizada pelo Gestor do Contrato;

2.13 Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades, independentemente de férias de pessoal e das demais ausências previstas na legislação vigente;

2.14. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, observados os limites e critérios para a despesa com remunerações e vantagens de qualquer natureza a dirigentes e empregados, respeitados os valores praticados pelo mercado, na região e setor correspondentes a sua área de atuação;

2.15. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, profissionais administrativos, observando a aplicação do índice de reajuste anual do piso salarial;

2.16. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo Contratante;

2.17. Cumprir a programação anual de formação continuada, a ser ofertada pela Organização Social para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada pela Contratada;

2.18. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

2.19. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.20. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos recursos humanos, por meio de registro de ponto e de frequência, preferencialmente por meio eletrônico;

2.21. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, estrutura compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições exigidas e demonstradas no procedimento de Seleção Pública;

- 2.22. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, as certificações e capacitações técnicas do Corpo Deliberativo/Administrativo e Diretivo, da instituição, bem como do Corpo Técnico, atuante direto no CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o apresentado na Proposta Técnica;
- 2.23. Manter, em perfeitas condições de uso e conservação, os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços, permitidos pelo Contratante;
- 2.24. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás, junto às repartições competentes, que eventualmente se fizerem necessárias à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.25. Apresentar, a prestação de contas e relatórios referente às atividades desenvolvidas pela OS, de acordo com o tipo de atividade e o período de acompanhamento previsto no plano de trabalho (trimestral, semestral ou anual) e nos anexos deste CONTRATO DE GESTÃO à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA, que será instituída pelo Contratante;
- 2.26. Responsabilizar-se pelo pagamento, com recursos próprios da entidade, de compensações, reparações e indenizações de qualquer ordem (danos morais, materiais e outros), decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imprudência ou imperícia), que seus agentes causarem ao Município, aos destinatários dos serviços, inclusive por falhas relativas à sua prestação, quando aplicável, ou a terceiros, sem prejuízo das demais combinações legais e contratuais cabíveis. As intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente ao Contratante;
- 2.27. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO (usuários dos equipamentos, alunos, servidores e demais agentes da comunidade esportiva) com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços de relevância pública, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; à criança e ao adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; e a pessoa com necessidades especiais, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;
- 2.28. Manter em local visível ao público, nas instalações e/ou dependências físicas dos equipamentos esportivos, placa indicativa do endereço e telefone em que os usuários do serviço público de educação e/ou seus responsáveis possam apresentar reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas pela Contratada;
- 2.29. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio semestral de seus resultados

ao Contratante;

2.30. Publicar, anualmente, os demonstrativos contábeis e o relatório de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como o balanço anual da Contratada, no Órgão Oficial do Município, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

2.31. Fornecer, prontamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante e pelos órgãos públicos de controle, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA e/ou demais órgãos e/ou entidades encarregados do controle, da fiscalização e da regulação, relativo às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

2.32. Permitir o livre acesso de pessoal especialmente designado pelo Contratante (Comissões, Grupos de Trabalho ou Unidades Organizacionais), pelos órgãos de controle interno e externo, aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos sobre as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.33. Restituir, à conta do Contratante, o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando evidenciada na análise da prestação de contas que as despesas realizadas não foram condizentes com o CONTRATO DE GESTÃO ou não forem regularmente comprovadas;

2.34. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este CONTRATO DE GESTÃO, pelo prazo de 05 anos, contados da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado;

2.35. Encaminhar à Contratante as solicitações e/ou notificações extrajudiciais, que versem sobre fatos ocorridos relacionados aos equipamentos esportivos sob seu gerenciamento, anteriormente ou posteriormente à celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO;

2.36. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que vier a fornecer ao Contratante, sendo que a inexistência de referidas informações e/ou dados será considerada infração a este CONTRATO DE GESTÃO, a ser avaliada a penalidade pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;

2.37. Enviar, mensalmente, em 03 (três) vias, por meio de mídia digital, os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que forem pagas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;

2.38. Fornecer todas as informações que o Contratante solicitar sobre as ações

a serem implementadas, bem como sobre os resultados alcançados durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, que seja de seu conhecimento e/ou posse;

2.39. Sugerir alterações ou ações ao Contratante, visando atingir os objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.40. Garantir aos usuários dos equipamentos o acesso gratuito às ações e atividades descritas no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas;

2.41. Viabilizar a política de inclusão do Contratante em todas as etapas e modalidades da execução desse contrato;

2.42. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;

2.43. A Contratada não poderá utilizar, como sede da instituição, os espaços integrantes do patrimônio imobiliário do município de Juazeiro do Norte/CE, nem utilizar recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para manutenção da sede em outro local, que estejam fora do custo compartilhado;

2.44. Cumprir todas as obrigações descritas na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela Contratada;

2.47 Realizar atendimento igualitário aos usuários dos serviços objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

2.48. Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamento, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;

2.49. Especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipular as metas a serem atingidas os respectivos prazos de execução, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade;

2.50. Intensificar a limpeza/higienização em período de pandemia e/ou surto de doenças contagiosas.

2.51. Disponibilizar prestação de serviço nos dias previstos no Calendário de funcionamento da Secretaria Municipal da Esporte e Juventude;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

3. Para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Efetuar repasses conforme disposto neste CONTRATO DE GESTÃO;

3.2. Prestar à CONTRATADA o apoio administrativo necessários para o alcance

do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra ao CONTRATANTE;

3.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.4. Manter, no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Município, dados sobre o presente CONTRATO DE GESTÃO, sua execução e avaliação para consulta, a qualquer tempo, por qualquer interessado;

3.5. Articular-se com a CONTRATADA e a Comunidade Esportiva, buscando o fortalecimento da Gestão Democrática, priorizando as ações de melhoria do apoio ao esporte e a fiscalização da aplicação de recursos;

3.6. Acompanhar sistematicamente os indicadores de sucesso das ações executadas pela CONTRATADA, por meio dos dados a serem colhidos;

3.7. O Secretário da área fomentada deverá designar servidor para ser gestor do contrato e acompanhar a fiel execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE e a CONTRATADA obrigam-se a:

4.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução das atividades, devendo, obrigatoriamente, acionar os órgãos locais responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente e de apuração de atos infracionais;

4.2. Criar canais de participação e de compromisso para a execução integral deste CONTRATO DE GESTÃO, objetivando a divulgação da Política pública do Município, junto à Comunidade Esportiva.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

5.1. Por meio de Portaria serão nomeados os membros da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão, composta por especialistas com comprovada capacidade e adequada qualificação, responsável por realizar a supervisão sistematizada das ações da Organização Social e seus resultados;

5.1.1. As atividades executadas pela Contratada terão a parte contábil/financeira avaliada e fiscalizada pelo Contratante, sem prejuízo das sanções de controle e fiscalização das áreas de controle interno do Município;

5.1.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela Contratada, essa será notificada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o

recebimento da notificação, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

5.1.3. Em casos que as justificativas apresentadas pela Contratada dadas no item anterior, não forem aceitas, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso endereçado ao Contratante;

5.1.4. Se indeferido o recurso, será formalizado um expediente para que se efetuem as penalidades cabíveis, a saber, restituição das despesas impróprias com recursos não oriundos da provisão deste contrato;

5.1.5. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade, boa-fé, probidade, eficiência, isonomia e publicidade não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados, repasse de multas de trânsito, distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

5.2. Os resultados alcançados pela Organização Social deverão ser objeto de avaliação criteriosa da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão, que norteará as correções que forem necessárias para garantir a plena eficácia do presente CONTRATO DE GESTÃO. O não atingimento das metas, conforme decorrências da avaliação, poderá ensejar a desqualificação de Entidade como Organização Social no município de Juazeiro do Norte;

5.3. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão, elaborará consolidação dos resultados obtidos do CONTRATO DE GESTÃO e encaminhará ao Titular da Secretaria Municipal da Educação que, após ciência e aprovação, disponibilizará no portal de transparência;

5.4. O presente CONTRATO DE GESTÃO estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

5.5. A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão exigirá a apresentação, pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

5.6. A área de controle interno do município de Juazeiro do Norte e a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e

a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios;

5.7. Os responsáveis pelo acompanhamento deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, comprovada por meio de processo administrativo, na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Titular da Secretaria Municipal de Esporte e juventude, que tomará as providências cabíveis;

5.8. A Prestação de Contas, a ser apresentada pela CONTRATADA trimestralmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, disponibilizando a totalidade de seus registros contábeis, apresentando as demonstrações financeiras (balanço patrimonial, demonstração do resultado do período, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações de fluxo caixa e notas explicativas) e atualizações, além dos livros razão, diário do período e balancete devidamente responsável pelo contador responsável e apresentação de Certidão de Regularidade profissional;

5.9. A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município poderá realizar as atividades de auditoria aos serviços prestados.

5.10. Caberá à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação – CAFA fiscalizar a Organização Social quanto ao pagamento de salários e recolhimento de encargos trabalhistas.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser renovado por sucessivos períodos até o limite máximo de 48 meses, desde que demonstrado o alcance das metas pactuadas, a adequação dos resultados e aprovação das prestações de contas pelo CONTRATANTE;

6.2 O CONTRATANTE e a CONTRATADA convencionam que, dentro do prazo de 01 (um) ano, a partir da assinatura deste contrato, será feita uma avaliação conjunta do desenvolvimento das ações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, quando será definida a sua continuidade ou não, tendo em vista as atividades a serem desenvolvidas, bem como os recursos existentes para o desenvolvimento das atividades no período posterior;

6.3 Fica pactuado que o CONTRATANTE, a qualquer momento, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o

descumprimento de princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, assegurando à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Edital de Seleção e na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, nos prazos e condições constantes deste CONTRATO DE GESTÃO, a importância global estimada descrita no item 8.1 da CLÁUSULA OITAVA - DO REPASSE DE RECURSOS, deste contrato.

7.2 Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e a legislação aplicável aos contratos de gestão;

7.3 Os recursos repassados à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.4 Na excepcionalidade da CONTRATADA suportar, com recursos próprios, despesas deste CONTRATO DE GESTÃO, em virtude de atraso nos repasses previstos pelo CONTRATANTE, e tendo reconhecida as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e estejam previstas no plano de trabalho, a CONTRATADA terá direito ao reembolso, não podendo, nesse caso, depositar os recursos utilizados nas contas específicas e exclusivas de movimentação dos recursos financeiros transferidos pela contratante;

7.5 Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo CONTRATANTE, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser implementada, complementar e suplementarmente, com recursos advindos de:

- a) Doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) Rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) Outros ingressos, devidamente comunicados ao CONTRATANTE.

7.6 Os pagamentos a serem realizados pelo CONTRATANTE deverão ser efetivados por meio de contas correntes do favorecido em instituição bancária contratada para centralizar sua movimentação financeira.

7.7 A CONTRATADA fica autorizada, com interveniência do CONTRATANTE, a

celebrar ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada, objetivando captar recursos para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO. Os recursos captados pela CONTRATADA deverão ser utilizados complementarmente aos recursos repassados pelo CONTRATANTE;

7.8 Fica vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

7.8.1. Taxa de administração, de gerência ou similar;

7.8.2. Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da organização social, autoridades ou servidores públicos;

7.8.3. Destinação de recursos para publicidade de promoção institucional da organização social;

7.8.4. Pagamento de benefícios a empregados da CONTRATADA não contemplados no seu Plano de Cargos;

7.8.5. Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material da CONTRATADA na condição de entidade privada sem fins lucrativos;

7.9 Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes de sua execução, eventual saldo financeiro remanescente deverá ser prontamente restituído ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DO REPASSE DE RECURSOS

8.1 Para o cumprimento do objeto e dos indicadores e metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO e conforme previstos nos Projetos apresentados e selecionados, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor correspondente aos lotes, para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência do contrato de gestão, da seguinte forma: DE ACORDO COM OS LOTES E CRONOGRAMA DO EDITAL.

8.2 Cada lote terá o repasse realizado através de uma parcela mensal fixa, observando o cumprimento das metas e indicadores.

8.3 Deverá a Organização Social fazer constar de sua Proposta/Projeto Técnico cronograma de desembolso financeiro mensal destinado a prever o custeio de cada etapa de Operacionalização, incluído mão de obra, materiais e equipamentos necessários.

8.4 Para o custeio das Fases de Operacionalização, o desembolso deverá ser em até 30 (trinta) dias do início da execução das respectivas atividades.

8.5 O prazo de desembolso poderá sofrer modificações unilaterais pelo Município, nos casos de identificação de atraso no cronograma de execução proposto pela Organização Social em sua proposta/projeto.

8.6 Poderá haver retenção dos valores correspondentes ao previsto em cronograma quando identificado o descumprimento de indicadores, metas ou evidências de irregularidade na aplicação dos desembolsos anteriores.

8.7 A Organização Social deverá apresentar o Plano de Trabalho trimestralmente, com a respectiva prestação de contas do valor repassado e do valor utilizado.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS HUMANOS

9.1 A Contratada utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado na Proposta Técnica, composto por empregados contratados, em regime celetista, pela Contratada, mediante processo seletivo;

9.2 Os empregados a serem contratados pela Organização Social deverão exercer efetivamente suas atividades laborais no município de Juazeiro do Norte/CE, não sendo permitido o pagamento de remuneração a funcionário que desempenhe suas atividades em outro município;

9.3 A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte da Contratada deverá obedecer às disposições de seu regulamento próprio, estabelecendo critérios de seleção de pessoal, conduzida de forma pública, objetiva e impessoal;

9.4 A CONTRATADA deverá executar o Plano de Formação Continuada, conforme Proposta Técnica apresentada;

9.5 A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ela contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

9.6 O não atingimento das metas pactuadas poderá ensejar a aplicação de medidas preventivas;

9.7 Fica vedada a existência na Diretoria da Organização Social, titulares de cargo em comissão ou função de confiança da Administração Pública, mandato do Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

9.8 Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas públicas, bem como de Diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao CONTRATO DE GESTÃO;

9.9 Empregados e prestadores de serviços remunerados pela CONTRATADA com recursos oriundos do CONTRATANTE, ou obtidos em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO, somente poderão exercer as suas respectivas atividades em execução do objeto do presente CONTRATO;

9.10 O CONTRATANTE fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pela CONTRATADA, visando aferir a compatibilidade da carga horária, o correto recolhimento dos valores dos encargos devidos, assim como evitar pagamentos em duplicidade;

9.11 A CONTRATADA não poderá dispor, a qualquer instituição pública ou privada, dos seus empregados contratados com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

9.12 Em caso de transgressão disciplinar de empregado da CONTRATADA, esta deverá observar as normas da Consolidação da Lei do Trabalho - CLT para o exercício do Poder Disciplinar do Empregador, podendo o CONTRATANTE, caso tome conhecimento de fato praticado por empregado da CONTRATADA, que atente aos princípios da Administração Pública, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime ou promova ações que possam ser caracterizadas como ofensa aos agentes públicos do CONTRATANTE, exigir a demissão do empregado;

9.13 Será obrigação da Organização Social manter todo o serviço de contabilidade e assessoramento jurídico referente ao contrato de gestão;

9.14 Poderá ocorrer retenção de valores contratuais em caso de inadimplemento de salários e encargos trabalhistas em valor suficiente para quitação do débito;

9.15 Os gastos com a força de trabalho das Organizações Sociais não deverão ser incluídos nas despesas de pessoal para fins de cálculo dos limites previstos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser, a qualquer tempo, modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, se identificado aumento/redução de demanda ou necessidade de novos investimentos, ampliando/reduzindo o repasse de verbas para a execução do contrato de gestão e para modificação de seu objeto;

10.1 As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos CONTRATANTES e autorização do Secretário Municipal de Esporte e Juventude;

10.2 A alteração dos valores repassados poderá implicar na revisão das

metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações executadas pelo CONTRATANTE;

10.3 Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como a Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA;

10.4 Por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao atingimento de metas e objetivos;

10.5 Este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 Será facultado ao Poder Público e à Organização Social rescindir o contrato de gestão antes do prazo, por acordo entre as partes ou unilateralmente, nas seguintes hipóteses:

11.1 Pelo Poder Público:

11.1.1 Quando a Organização Social houver descumprido a legislação ou cláusulas contratuais, não sanando a falta em até 60 (sessenta) dias, contados da notificação do Poder Público, nas seguintes situações:

I - quando a aplicação das verbas transferidas pelo Poder Público ou a utilização de bens móveis ou imóveis, para outros fins que não o cumprimento do objeto do Contrato de Gestão;

II - quando a aquisição de bens ou contratação de serviços ocorrer em desconformidade com a legislação ou com as cláusulas contratuais;

III - quando o descumprimento das obrigações previstas no contrato de gestão não tenha sido sanado após notificação do Poder Público.

11.1.2 Em decorrência de insolvência civil da organização social ou de sua dissolução;

11.1.3 Por razões de interesse público, justificadas e determinadas pelo chefe do Poder Executivo;

11.2 Pela Organização Social:

I - Quando houver atraso total, superior a 90 (noventa) dias, de valores devidos pelo Poder Público Municipal;

II - Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e aceita pelo Poder Público, com notificação prévia de no mínimo 60 (sessenta) dias.

11.2.3 O descumprimento do contrato de gestão pela Organização Social, decorrente de atraso no repasse por parte do Poder Público, por prazo superior ao previsto no inciso I, do item 11.2, não configurará inadimplência e não poderá ensejar rescisão unilateral pelo Poder Público.

11.2.4 No processo de rescisão, a quitação das obrigações trabalhistas terá prioridade no uso da reserva técnica.

11.3 Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA perder, por qualquer razão, a qualificação como Organização Social;

11.4 Caso não seja apresentada a prestação de contas nos prazos determinados, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aprovada pelo CONTRATANTE;

11.5 A CONTRATADA não atingir as metas previstas no CONTRATO DE GESTÃO;

11.6 Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de vigência, a CONTRATADA não poderá mais fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.7 Por acordo firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, atendido o interesse público em ato devidamente fundamentado, poderá também ser extinto o presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1 Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO, a Proposta de Trabalho - Técnica e financeira apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1 A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação, ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários dos equipamentos esportivos em que exercem atividades, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. O ressarcimento desses danos deverá ser custeado com recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

I - advertência;

II - multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato de Gestão ou, se for o caso, do saldo não atendido do Contrato de Gestão;

III - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão ou do saldo não atendido do Contrato de Gestão, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da contratada;

IV- impedimento de celebrar Contrato de Gestão no âmbito da Administração Pública Municipal, por um período de 02 (dois) anos;

V - desqualificação no município de Juazeiro do Norte/CE.

14.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato motivador, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas de sua ocorrência, sendo necessária a notificação dessas penalidades à CONTRATADA, que terá o prazo de 15 dias para interpor recurso.

14.3. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito do CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para o CONTRATANTE, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

14.4. A multa poderá ser descontada do valor do repasse mensal e/ou de outros pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal à Organização Social, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Juazeiro do Norte/CE para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Órgão Oficial do Município será providenciada, imediatamente, após sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos deverão ser deliberados pelo CONTRATANTE, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente Instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Juazeiro do Norte, _____ de ____ de 2024.

PHILIPPE AGNIS PINHEIRO BARBOSA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

XXX
REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ANEXO III**DIRETRIZES DAS ATIVIDADES, INDICADORES E METAS DOS SERVIÇOS DO CONTRATO DE GESTÃO****A. DIRETRIZES DAS ATIVIDADES**

Para desempenhar as suas atribuições, a Organização Social parceira deverá, durante a vigência do Contrato de Gestão, atender os seguintes compromissos:

LOTE 1**1. Auxiliar de Serviços Gerais I e II**

- 1.1. Zelar pela higiene, organização e conservação dos ambientes de trabalho, garantindo um ambiente agradável e seguro para os colaboradores, ineretes ao equipamento Esportivo.
- 1.2. Limpeza geral de áreas internas dos equipamentos esportivos vinculados a Secretaria:
- 1.3. Salas, corredores, vestiários, copas, cozinhas e demais áreas comuns.
- 1.4. Remoção de lixos e descarte em local adequado.
- 1.5. Aspiração de carpetes e tapetes.
- 1.6. Lavagem de pisos e superfícies.
- 1.7. Limpeza de vidros e espelhos.
- 1.8. Desinfecção de sanitários e áreas de uso comum dos equipamentos esportivos
- 1.9. Organização de áreas internas:
- 1.10. Arrumação de mesas, cadeiras e armários.
- 1.11. Reposição de materiais de consumo (papel toalha, sabonete, etc.).
- 1.12. Manutenção da ordem e organização dos ambientes.
- 1.13. Limpeza e organização de áreas externas:
- 1.14. Quadras, jardins, Campos, areninhas
- 1.15. Remoção de folhas, galhos e outros detritos.
- 1.16. Varredura e lavagem de áreas externas.
- 1.17. Manutenção da grama e plantas.
- 1.18. Solicitação de reposição de materiais quando necessário.
- 1.19. Armazenamento adequado dos materiais.
- 1.20. Cumprimento de normas de segurança:
- 1.21. Uso correto de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).
- 1.22. Adotar procedimentos de segurança e saúde no trabalho.
- 1.23. Participação de treinamentos de segurança quando necessário.
- 1.24. Outras atividades:
- 1.25. Auxílio na logística de eventos:
- 1.26. Montagem e desmontagem de mesas e cadeiras.
- 1.27. Apoio na organização de eventos e reuniões.
- 1.28. Transporte de materiais e equipamentos.

LOTE 2

1. Controlador de Acesso/ Porteiro:

Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, motocicletas e veículos; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.

- 1.2. Fornecimento de informações sobre horários de funcionamento, modalidades esportivas e regras de uso dos espaços.
- 1.3. Orientação sobre vestiários, sanitários e demais áreas do equipamento.
- 1.4. Resolução de dúvidas e questionamentos dos usuários.

2. Vigia Noturno:

Vigiar, zelar e guardar o patrimônio público municipal no período noturno, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes contra este, bem como comportamentos inadequados dentro do mesmo. Esse profissional ainda pode observar e fiscalizar o local, mas não é sua função proteger.

- 2.1. Acionamento da equipe de segurança e autoridades em caso de emergência

Lote 3

1. Piscineiro:

Fazer a limpeza e manutenção da piscina de um dos equipamentos, como a remoção de folhas, insetos e outros detritos da superfície da água e do fundo da piscina com equipamentos manuais (vassoura, peneira) e aspirador de piscina. Escovação das paredes da piscina para remover algas e biofilme, aspiração do fundo da piscina para remover sedimentos e sujeira, lavagem das bordas da piscina.

2. Realizar o tratamento químico da água:
 - 2.1. Teste e análise do pH, cloro, alcalinidade e outros parâmetros químicos da água. Ajuste dos níveis químicos da água com produtos específicos para piscinas. Dosagem de cloro, algicida e outros produtos químicos de acordo com as instruções do fabricante. Monitoramento constante da qualidade da água para garantir a segurança dos usuários.

B - INDICADORES E METAS

A avaliação do cumprimento das metas do Contrato de Gestão será feita a partir dos indicadores e metas a seguir:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II:

Esses indicadores e metas são específicos para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais em um contexto de gestão de equipamentos esportivos. A seleção e o estabelecimento de metas para esses indicadores devem ser realizados de forma conjunta entre o Poder Público Municipal e a Organização Social, considerando o contexto local, as necessidades da comunidade e os objetivos do projeto.

Higiene e organização dos espaços:

- **Nível de satisfação dos usuários com a higiene dos espaços:**
 - **Indicador:** Realizar pesquisas de satisfação com os usuários dos equipamentos esportivos em relação à higiene.
 - **Meta:** Alcançar uma taxa de aprovação de **X%** (a definir) nos questionários de satisfação.
- **Frequência de limpeza e desinfecção dos espaços:**
 - **Indicador:** Implementar um cronograma de limpeza e desinfecção dos espaços esportivos.
 - **Meta:** Assegurar a limpeza e desinfecção de todos os espaços **Y vezes por dia**.
- **Nível de organização dos vestiários, copas e demais áreas:**
 - **Indicador:** Realizar avaliações periódicas da organização dos vestiários, copas e demais áreas.
 - **Meta:** Manter um nível de organização satisfatório em **Z%** das avaliações.

2.2. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos:

- **Tempo médio de resolução de solicitações de manutenção:**
 - **Indicador:** Medir o tempo médio necessário para resolver solicitações de reparo e manutenção nos equipamentos esportivos.
 - **Meta:** Reduzir o tempo médio de resolução para **X dias**.
- **Número de solicitações de reparo e manutenção por equipamento:**
 - **Indicador:** Monitorar o número de solicitações de reparo e manutenção para cada equipamento esportivo.
 - **Meta:** Reduzir o número de solicitações por equipamento em **Z%**.

- **Nível de satisfação dos usuários com a qualidade dos equipamentos:**
 - **Indicador:** Realizar pesquisas de satisfação com os usuários dos equipamentos esportivos em relação à qualidade.
 - **Meta:** Alcançar uma taxa de aprovação de **Y%** nos questionários de satisfação.

Eficiência na rotina de trabalho:

- **Tempo médio de execução das atividades:**
 - **Indicador:** Monitorar o tempo médio necessário para a execução das atividades rotineiras do cargo.
 - **Meta:** Reduzir o tempo médio de execução das atividades em **X%**.
- **Cumprimento de prazos e metas estabelecidas:**
 - **Indicador:** Monitorar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas para as atividades do cargo.
 - **Meta:** Alcançar uma taxa de cumprimento de **X%** das metas.
- **Nível de proatividade e iniciativa na resolução de problemas:**
 - **Indicador:** Avaliar o nível de proatividade e iniciativa do auxiliar na resolução de problemas.
 - **Meta:** Obter uma avaliação de **Y pontos** em uma escala de 5 pontos.

PORTEIRO:

2. Controle de Acesso:

2.1. Eficiência no controle de acesso:

- **Porcentagem de acessos autorizados em conformidade com as regras:**
 - **Indicador:** Monitorar o número de acessos autorizados e não autorizados.
 - **Meta:** Alcançar uma taxa de acessos autorizados de **X%**.
- **Tempo médio de espera para autorização de acesso:**
 - **Indicador:** Medir o tempo médio de espera para autorização de entrada.
 - **Meta:** Manter o tempo médio de espera abaixo de **Y minutos**.
- **Nível de satisfação dos usuários com o processo de acesso:**
 - **Indicador:** Realizar pesquisas de satisfação com os usuários sobre o processo de acesso.
 - **Meta:** Alcançar uma taxa de aprovação de **Z%** nos questionários de satisfação.

VIGIA NOTURNO:**Controle de Acesso:**

- **Indicadores:**
 - Número de acessos controlados durante a noite.
 - Número de visitantes noturnos.
 - Taxa de acesso de pessoas não autorizadas.
- **Metas:**
 - Controlar 100% dos acessos ao equipamento esportivo durante a noite.
 - Cadastar X visitantes noturnos por mês.
 - Manter a taxa de acesso de pessoas não autorizadas abaixo de Y%.

4. Gestão de Comunicação:

- **Indicadores:**
 - Eficácia da comunicação com a equipe interna (ex: recepção, equipe de segurança diurna).
 - Nível de clareza e precisão dos relatórios de atividades.
 - Tempo de resposta a mensagens e solicitações.
- **Metas:**
 - Manter um canal de comunicação aberto e eficaz com a equipe interna.
 - Elaborar relatórios de atividades claros, precisos e concisos.
 - Responder a mensagens e solicitações em um prazo inferior a Y minutos.

PISCINEIRO:**Qualidade da Água da Piscina:****2.1. Manutenção dos parâmetros físico-químicos da água:**

- **Nível de cloro livre:**
 - **Indicador:** Medir o nível de cloro livre na água da piscina diariamente.
 - **Meta:** Manter o nível de cloro livre entre X mg/L e Y mg/L.
- **Nível de pH:**

- **Indicador:** Medir o pH da água da piscina diariamente.
- **Meta:** Manter o pH da água da piscina entre X e Y.

- **Nível de turbidez:**

- **Indicador:** Medir a turbidez da água da piscina semanalmente.
- **Meta:** Manter a turbidez da água da piscina abaixo de X NTU.

3. Manutenção da Piscina:

3.1. Eficiência na limpeza e higienização da piscina:

- **Frequência de filtragem da água:**

- **Indicador:** Assegurar a filtragem da água da piscina de acordo com as normas da ABNT.
- **Meta:** Filtrar a água da piscina por X horas por dia.
- **Indicador:** Realizar a retrolavagem do filtro da piscina de acordo com as normas da ABNT.
- **Meta:** Retrolavar o filtro da piscina Y vezes por semana.

- **Nível de satisfação dos usuários com a limpeza da piscina:**

- **Indicador:** Realizar pesquisas de satisfação com os usuários sobre a limpeza da piscina.
- **Meta:** Alcançar uma taxa de aprovação de Z% nos questionários de satisfação.

- **Ausência de detritos e materiais estranhos na água:**

- **Indicador:** Monitorar a presença de detritos e materiais estranhos na água da piscina.
- **Meta:** Assegurar que a água da piscina esteja livre de detritos e materiais estranhos.

Questionário para avaliação de satisfação sobre os serviços prestados:**I. IDENTIFICAÇÃO**

Nome

Equipamento Esportivo avaliado:

Função: 1- ASG I () 2- ASG II () 3- Porteiro () 4- Vigia Noturno () 5- Piscineiro

Para cada item abaixo, marque o número que melhor descreve a qualidade do serviços oferecidos de acordo com a escala a seguir:

- 1- Muito Satisfeito
- 2- Satisfeito
- 3- Pouco Satisfeito
- 4- Insatisfeito

ITENS:

- () O profissional é dedicado a função que exerce;
- () O profissional tem uma boa interação com os munícipes;
- () O profissional tem dificuldade de relacionamento interpessoal;
- () O profissional realiza as tarefas em tempo hábil
- () Você tem alguma sugestão para melhorar a eficiência do setor?

Observações:

ANEXO IV**CARTA DE CREDENCIAMENTO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

Prezado(a) [Nome do destinatário],

A **[Nome da organização social]**, com sede em [Endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], neste ato representada por seu(sua) [Cargo do representante legal] [Nome do representante legal], [Nacionalidade], [Estado civil], portador(a) do RG [Número do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], vem, mui respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, requerer seu credenciamento junto a [Nome da instituição/órgão] para fins de [especificar o objetivo do credenciamento, como por exemplo, celebração de parcerias, participação em editais, etc.].

1. DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

1.1. Histórico e Missão:

A **[Nome da organização social]** foi fundada em [Data de fundação] e tem como missão [Descrever a missão da organização]. Ao longo de sua trajetória, a organização vem desenvolvendo importantes trabalhos na área de [Descrever as áreas de atuação da organização], com foco em [Descrever os principais focos de atuação da organização].

1.2. Estrutura e Capacidade Técnica:

A organização possui uma estrutura administrativa e operacional sólida, composta por [Número] profissionais qualificados e experientes em diversas áreas, tais como [Listar as áreas de expertise da equipe]. A organização também conta com [Descrever os recursos materiais e infraestrutura da organização], o que garante a qualidade dos serviços prestados.

1.3. Experiência e Reconhecimento:

A **[Nome da organização social]** possui vasta experiência na área de [Descrever as áreas de atuação da organização], tendo realizado diversos projetos e ações de grande impacto social. A organização também é reconhecida por sua atuação ética e transparente, tendo recebido diversas premiações e reconhecimentos, como [Listar os prêmios e reconhecimentos recebidos pela organização].

2. DA DOCUMENTAÇÃO ANEXADA:

- Estatuto Social;
- Certidão de Regularidade do CNPJ;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício;
- Plano de Trabalho detalhado, incluindo:
 - Objetivos;
 - Metodologia;
 - Cronograma;
 - Equipe técnica;
 - Orçamento;
- Declaração de Inexistência de Vínculos com Agentes Públicos;
- Declaração de Conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Outros documentos que se fizerem necessários.

3. DO PEDIDO

Diante do exposto, requer o credenciamento da [Nome da organização social] junto a [Nome da instituição/órgão] para fins de [especificar o objetivo do credenciamento].

Termos em que,

Pede deferimento.

[Local e data]

[Nome do representante legal]

[Cargo do representante legal]

[Assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
Palácio José Geraldo da Cruz

PREFEITO: GLEDSON LIMA BEZERRA
VICE-PREFEITO: GIOVANNI SAMPAIO GONDIM

Chefe de Gabinete - GAB
Elvira Sandra Cavalcante Lima

Procurador Geral do Município - PGM
Walberton Carneiro Gomes

Controlador e Ouvidor Geral do Município - CGM
Ivan Figueiroa Pontes

Secretário de Finanças - SEFIN
Leandro Saraiva Dantas de Oliveira

Secretária de Saúde - SESAU
Andréa Maia Landim

Secretária Municipal de Educação - SEDUC
Márcia Pereira da Silva França

Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST
Josineide Pereira de Sousa Lima

Secretário de Administração - SEAD
Francisco Hélio Alves da Silva

Secretária de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP
Darcya Alves Monteiro

Secretário de Agricultura e Abastecimento - SEAGRI
Marcelo de Sousa Pinheiro

Secretário de Infraestrutura - SEINFRA
José Maria Ferreira Pontes Neto

Secretário de Turismo e Romaria - SETUR
Renato Wilamis de Lima Silva

Secretário de Cultura - SECULT
Luis Barbosa da Silva

Secretário de Esporte e Juventude - SEJUV
Philippe Agnis Pinheiro Barbosa

Secretário de Segurança Pública e Cidadania - SESP
Claudio Sergei Luz e Silva

Superintendente da Autarquia do Meio Ambiente - AMAJU
José Eraldo Oliveira Costa

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEDECI
Wilson Soares Silva

