



EDITAL CONVOCATÓRIO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº

155

Pregão Eletrônico nº 2023.11.13.1

1ª Parte: PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE** sito à Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro, Juazeiro do Norte - Ceará, por intermédio do Pregoeiro e Membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 0369/2023, de 23 de Março de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, além das demais disposições legais aplicáveis. A presente licitação será no site <https://bllcompras.com>.

2ª Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1.0 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme anexos, partes integrantes deste edital.

2.0 DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO.

2.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios:

www.tce.ce.gov.br/licitacoes; www.juazeirodonorte.ce.gov.br e bllcompras.com.

2.2. O certame será realizado no endereço eletrônico:

bllcompras.com.

3.0. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

3.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **16 de novembro de 2023, às 09:00 horas.**

3.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **28 de novembro de 2023, às 09:00 horas.**

3.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **28 de novembro de 2023, às 09:30 horas.**

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

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

4.0 DA SEDE DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte está localizada na Praça Dirceu Figueiredo, s/nº - Centro - Juazeiro do Norte/CE, CEP. 63.010-000, telefone PABX: (88) 3566 1047.

4.1.1. A sede da Comissão Permanente de Licitação está localizada na Av. Leão Sampaio, nº 1748 - 1º andar - Lagoa Seca - CEP: 63.040-000 - Juazeiro do Norte/CE, telefone: (88) 3199-0363.



5.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
17	01	18.122.0003.2.124.0000	3.3.90.39.00
04	01	04.124.0003.2.008.0000	3.3.90.39.00
20	01	04.122.0003.2.128.0000	3.3.90.39.00
18	01	13.122.0003.2.125.0000	3.3.90.39.00
02	01	04.122.0003.2.002.0000	3.3.90.39.00
19	01	06.122.0003.2.127.0000	3.3.90.39.00
03	01	04.122.0003.2.007.0000	3.3.90.39.00
23	01	04.122.0003.2.134.0000	3.3.90.39.00
10	01	20.122.0003.2.095.0000	3.3.90.39.00
13	01	13.122.0003.2.108.0000	3.3.90.39.00
16	01	04.122.0003.2.118.0000	3.3.90.39.00
08	01	08.122.0003.2.056.0000	3.3.90.39.00
07	01	12.122.0003.2.039.0000	3.3.90.39.00
14	01	04.122.0003.2.113.0000	3.3.90.39.00
05	01	04.122.0003.2.009.0000	3.3.90.39.00
11	01	04.122.0003.2.100.0000	3.3.90.39.00
09	01	18.122.0003.2.086.0000	3.3.90.39.00
06	01	10.122.0003.2.012.0000	3.3.90.39.00
15	01	06.122.0003.2.115.0000	3.3.90.39.00
12	01	04.122.0003.2.103.0000	3.3.90.39.00

6.0 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

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

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

6.1.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional (**bilcompras.com**) poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelo telefone (41) 3097-4600, ou ainda através da Bolsa de Licitações do Brasil, pelo e-mail: contato@bilcompras.com.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.7.4. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 6.7.5. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- 6.7.6. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;
- 6.7.7. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- 6.7.8. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- 6.7.9. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;
- 6.7.10. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.

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

7.1. Os licitantes deverão encaminhar/anexar, exclusivamente por meio do sistema da Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio eletrônico www.bllcompras.com, os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

7.1.1. Com relação à proposta inicial, basta que a mesma seja cadastrada na plataforma, com a descrição do objeto ofertado e seus respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, não sendo necessário o envio/anexação da proposta inicial como arquivo digitalizado em anexo.

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

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

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

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

- Indicação do lote e especificação do objeto licitado com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto;
- Preço global do lote cotado em algarismos;
- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- Caso o licitante seja o próprio fabricante do(s) produto(s)/bem(ns), o mesmo deverá indicar a marca de modo a não ser identificado, neste caso, deverá incluir o Termo "**MARCA PRÓPRIA**".

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

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

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

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

7.9. Será vedada a identificação do licitante.

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



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

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

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

8.0. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

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

8.4. Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA presente nos autos do processo em epígrafe; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante no Termo de Referência, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido no Termo de Referência.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que:

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

8.5.2 - Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com seus preços unitários e total dos itens superiores aos preços no Anexo I (Termo de Referência).

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

9.0. DA ETAPA DE LANCES

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

9.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global do lote.

9.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante no Termo de Referência; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido Termo de Referência.

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



9.2.3. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, o Sistema da blcompras.com fará sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem com preço de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, no caso desta não estar enquadrada como ME ou EPP.

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

9.9. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes (ME ou EPP) que se encontrem naquele intervalo



de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

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

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

9.12. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

10.0 DO LICITANTE ARREMATANTE E DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

11.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

11.1. A proposta deverá ser apresentada em via única original, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II – Proposta de preços deste edital, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto e demais informações relativas ao bem ofertado.

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

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

11.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado no edital.

11.4. Na cotação do preço unitário, não será admitido o fracionamento do centavo.

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

11.6. No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das



cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

11.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12.0 DA HABILITAÇÃO

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

- a) Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- b) Cópia da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal para com os Tributos e Contribuições federais;
- f) Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União;
- g) Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- h) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- j) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- k) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- l) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- m) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- n) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- o) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceito sua substituição por quaisquer outros documentos;
- p) Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da Licitação. A comprovação poderá ser feita mediante a apresentação de qualquer documento legal que conste o valor do capital social da empresa licitante;
- q) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
- q.1) Nos casos de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida em cartório competente ou acompanhado de documento de identificação do signatário para confrontação da assinatura;
- r) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

12.2. Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90



(noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

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

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

13.0 OUTRAS DISPOSIÇÕES

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

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

14.0 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

14.1.1. A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados em ata.

14.1.2. A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do lote aos valores constantes no mapa de preços.

14.1.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido Termo de Referência.

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

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

15. DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

15.1. As propostas serão desclassificadas quando apresentadas em condições ilegais, com omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

15.1.1. Com preços superiores dos ITENS/LOTES aos constantes no Termo de Referência no processo em epígrafe, após a fase de lances ou comprovadamente inexequíveis.

15.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.



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

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cpl@juazeiro.ce.gov.br, informando o número deste pregão no sistema do bllcompras.com e o órgão interessado.

16.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

16.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) pregoeiro(a), por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

16.4. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, por meio eletrônico, através da plataforma bllcompras.com, ou pelo e-mail cpl@juazeiro.ce.gov.br.

16.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

16.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

16.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente exceto se tratar de matéria de ordem pública.

16.9. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a mesma no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento desta.

16.10. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

17.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no **subitem 2.2.**, deste edital.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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



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

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da



Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

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

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

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

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

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

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

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

20. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



- 21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte.
- 21.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 21.9. Todas e quaisquer comunicações com o(a) pregoeiro(a) deverão se dar por escrito, com o devido protocolo com sede na Comissão Permanente de Licitação, via e-mail institucional cpl@juazeiro.ce.gov.br, ou no próprio chat da plataforma do bilcompras.com "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.
- 21.10. Fica terminantemente proibido ao(a) pregoeiro(a) prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.
- 21.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.
- 21.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 21.13. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 21.14. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal e art. 299 do Código Penal Brasileiro.
- 21.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará.

22. DOS ANEXOS

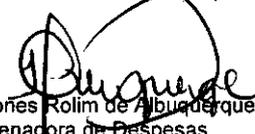
- 22.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:
- ANEXO I - Termo de Referência (Orçamento Básico);
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III - Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;
- ANEXO IV - Minuta do Contrato.

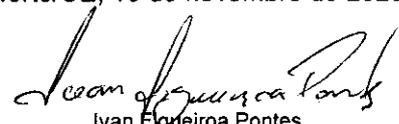
Juazeiro do Norte/CE, 13 de novembro de 2023.


Eivira Santana Cavalcante de Lima
Ordenadora de Despesas
Gabinete do Prefeito


Francisco Hélio Alves da Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração


Walberton Carneiro Gomes
Ordenador de Despesas
Procuradoria Geral do Município


Francimones Rolim de Albuquerque
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde


Ivan Figueiroa Pontes
Ordenador de Despesas
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município

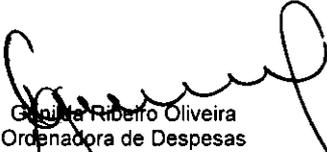

Pergentina Parente Jardim Catunda
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Educação

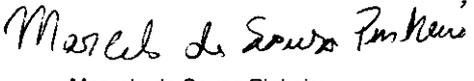






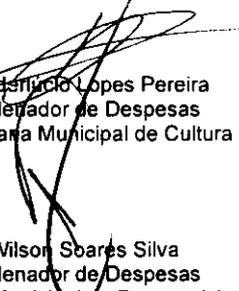
Josineide Pereira de Sousa Lima
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Social e Trabalho


Genilda Ribeiro Oliveira
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Serviços Públicos

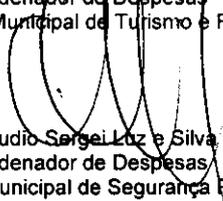

Marcelo de Sousa Pinheiro
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Agricultura e
Abastecimento


José Maria Ferreira Pontes Neto
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Infraestrutura

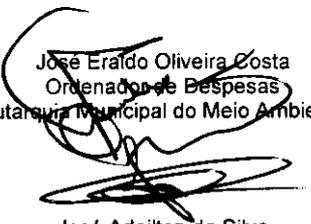

Renato Williams de Lima Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Turismo e Romaria


Venceslão Lopes Pereira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Cultura


José Benedito de Lima Júnior
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude


Cláudio Sergei Luz e Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Segurança Pública e
Cidadania


Wilson Soares Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Inovação


José Eraldo Oliveira Costa
Ordenador de Despesas
Autarquia Municipal do Meio Ambiente


Teresa Maria Siqueira Nascimento Arrais
Ordenadora de Despesas
Fundação Memorial Padre Cícero


Jozimar Carneiro dos Santos
Ordenador de Despesas
Guarda Civil Metropolitana


José Adailton da Silva
Ordenador de Despesas
Departamento Municipal de Trânsito


Leandro Santana Gomes de Oliveira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Finanças



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 108 HC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho para realizar Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs (Admissional, Periódico, Mudança de Risco e Demissional) e na Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos, tais como: Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, com implantação das informações no sistema e-Social e envios mensais de arquivos obrigatórios ao e-Social com a finalidade de suprir a necessidade de diversas secretarias do município de Juazeiro do Norte/CE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Governo Federal lançou o Programa e-Social, que tem a função de unificar o envio das informações referente as obrigações da área trabalhista, abrangendo também, as entidades públicas. Quanto a isso, a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte está passando pela implementação e operacionalização do sistema, cumprindo o cronograma estabelecido pelo Governo Federal referente as fases definidas para os órgãos públicos.

2.1.1. Dessa forma, para cumprir a 4ª fase do cronograma, esta que se atina ao envio das informações sobre os eventos relacionados à segurança e saúde no trabalho, necessita-se da contratação de empresa que execute serviços específicos da área de segurança e medicina do trabalho, para que faça as avaliações dos diversos locais de trabalho e emita seus respectivos laudos, em conformidade com as Normas Regulamentadoras, para que sejam enviados no sistema e-Social.

2.1.2. Tais laudos, além de cumprir a formalização exigida pelo sistema e-Social, propiciará também informações relevantes para a identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle para a manutenção da saúde dos servidores, através da prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais. Dentre os objetivos, os serviços relacionados nesta contratação implicarão nas questões referente a composições salariais trabalhistas e previdenciárias mediante a elaboração de documentos de higiene ocupacional e que cominarão com o estabelecimento de pagamento das indenizações, de insalubridade ou periculosidade, também a contribuição para medidas de controle e neutralização das exposições concernente a proteção de saúde a segurança do trabalhador, de acordo com as legislações e diretrizes.

2.2. Dessa forma, a contratação mencionada no objeto deste termo se faz necessária para que o cumprimento das normas obrigatórias impostas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e demais legislações pertinentes, além de contribuir para a promoção de ações voltadas para preservação da integridade física e mental dos servidores públicos municipais.

3. DO LOTE ÚNICO

3.1. Tais serviços foram agrupados em LOTE ÚNICO, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar a execução do serviço pretendido, quando da demanda ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior quantidade fornecida através da formação do lote, a administração poderá contratar por preços menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e preços mais vantajosos para a contratante durante a execução dos serviços.



4. DA QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

4.1. Referente a prestação dos serviços mencionados no objeto deste termo, segue na tabela abaixo as condições, quantidades e especificações estabelecidas:

LOTE - 01: Implantação do E-Social					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos por meio de profissional médico visando a elaboração de ASO (Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho).	Serviços	20.398	36,02	734.735,96
02	Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos, tais como: Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP, Análise Ergonômica do Trabalho - AET, Programa de Gerenciamento de Risco - PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, com implantação das informações no sistema e-Social e envios mensais de arquivos obrigatórios ao e-Social com a finalidade de suprir a necessidade de diversas secretarias do município de Juazeiro do Norte/CE. Aproximadamente 7.954 servidores.	Mês	12	53.477,34	641.728,08
TOTAL:					1.376.464,04

4.2. Segue na tabela abaixo quantitativo de serviços por órgãos municipais, conforme quantidades e especificações estabelecidas no item anterior:

Nº	ÓRGÃO	QUANT. ESTIMADA PARA O ITEM 01	QUANT. ESTIMADA DESERVIDORES PARA O ITEM 02
01	AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - AMAJU	52	31
02	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	35	11
03	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN	198	115
04	FUNDAÇÃO MEMORIAL PADRE CÍCERO - FMPC	45	17
05	GABINETE DO PREFEITO - GAB	180	51
06	GUARDA CIVIL METROPOLITANA - GCM	350	336
07	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM	94	34
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD	170	90
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEAGRI	70	27
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT	135	31
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO - SEDECI	30	09
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SEDEST	1.800	564



13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC	11.600	3.872
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV	170	57
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN	145	85
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA	166	79
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMASP	415	249
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU	4.685	2.272
19	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA - SESP	22	8
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E ROMARIA - SETUR	36	16
TOTAL		20.398	7.954

4.3. O valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 1.376.464,04 (um milhão trezentos e setenta e seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos)**, de acordo com a média dos preços das pesquisas realizadas pelo Município de Juazeiro do Norte/CE, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa nº 73/2020, de 05 de agosto de 2020, do Ministério da Economia.

4.4. Não serão aceitos para fins de contratação, preços unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima, independentemente do valor total do lote.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.1. Prestação de serviços técnicos por meio de profissional médico visando a elaboração de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho).

5.1.1. Os atendimentos dos Atestados de Saúde Ocupacional serão realizados sob a demanda enviada pela CONTRATANTE de acordo com a necessidade, devendo a CONTRATADA ser informada com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para que seja realizado o atendimento médico.

5.1.2. Os atendimentos serão presenciais em consultório da CONTRATADA localizado no município de Juazeiro do Norte, devendo o médico comparecer nos dias e horários agendados.

5.1.3. Para cada exame médico realizado o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO em 3 (três) vias, nos padrões estabelecidos na NR-07, e ainda nas adequações necessárias para o atendimento ao eSocial.

5.1.4. O atendimento aos servidores que acumulam cargos não gerará duplicidade na cobrança dos procedimentos realizados, embora as informações sejam repassadas para ambos os cargos.

5.1.5. A execução dos serviços poderá abranger as sedes das Secretarias e seus setores ou unidades.

5.1.6. As Secretarias poderão sofrer alteração de nomenclatura durante a vigência do contrato, sendo a nova nomenclatura adotada sem novos ônus.

5.1.7. Poderá haver inclusão de novos cargos durante a vigência do contrato, devendo a CONTRATADA fazer os ajustes necessários.

5.1.8. A entrega do objeto concluído e em conformidade com o solicitado é condição essencial para liberação do pagamento à CONTRATADA, sem o qual a Administração Pública Municipal estará desobrigada a realizar o pagamento.

5.2. Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos;

5.2.1. Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT

a) O Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho prevê os levantamentos das condições Ambientais e avalia quais os agentes nocivos que o segurado está exposto, e o objetivo principal é informar de maneira conclusiva a Previdência se o segurado tem direito ou não a aposentadoria especial e o referido documento são utilizados para o preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

b) A elaboração deverá atender as legislações vigentes previdenciárias;

c) O LTCAT deverá ser expedido por um profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho;

d) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e



equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;

- e) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
- f) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;
- g) Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, dentro do prazo de validade;
- h) Tais certificados deverão ser apresentados ao gestor do contrato, antes da utilização dos equipamentos nas medições a serem realizadas nas sedes e setores da CONTRATANTE;
- i) Análise da eficácia dos EPIS (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCS (Equipamentos de Proteção Coletiva), quando utilizados;
- j) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC são necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;
- k) Fazer medição nos ambientes expostos ao calor, quando identificado pela avaliação qualitativa;
- l) Listar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco, identificados no ambiente de trabalho;
- m) Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periculado;
- n) Realizar as avaliações ambientais tendo como foco o local de trabalho, ou algumas circunstâncias, avaliar a atividade;
- o) Nos ambientes de trabalho em que existem várias funções distintas devem ser avaliadas de forma independente e individual;
- p) Quando o ambiente for considerado ausente de risco, deve-se preencher a planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho);
- q) Os Laudos deverão ser separados por órgão e entregues em duas vias, uma física na sede das secretarias e outra digital em formato PDF.

5.2.2. Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP

- a) A elaboração do laudo de insalubridade deverá ser realizada por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho. Já para o laudo de periculosidade, a emissão deste deverá ser executada somente por engenheiro de segurança do trabalho;
- b) Avaliar a exposição dos trabalhadores a agentes que dá o direito ao adicional de Insalubridade ou Periculosidade, com elaboração de pareceres conclusivo de acordo com a NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR-16 (Atividades e Operações Perigosas), definindo se o trabalhador faz jus ou não ao adicional;
- c) As análises quantitativas por meio e aparelhos e equipamentos medidores, conforme especificações das normas técnicas, conforme segue:

- I. **Ruído:** coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos Anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- II. **Sobrecarga Térmica:** coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos Anexos 3 da NR-15 da Portaria 3214/78 e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- III. **Umidade:** O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira - NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTE e sobre a aposentadoria especial/INSS). **Radiação não ionizante:** O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira - NR 15 (informações com reflexos



- sobre os adicionais de insalubridade/MTE e sobre a aposentadoria especial/INSS).
- IV. **Vibrações:** O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e das Normas Regulamentadoras.
- V. **Estrutura e Equipamentos:** a CONTRATADA deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO.
- VI. **Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos:** compreenderá na coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos Anexos 11, 12, 13;15 da NR da portaria 3214/78, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras, respeitando-se os dias de produção normal (funcionamento do estabelecimento) e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativo do ar.
- VII. **Agentes biológicos:** o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR).
- d) Os Laudos deverão ser separados por órgão e entregues em duas vias, uma física na sede das secretarias e outra digital em formato PDF.

5.2.3. Análise Ergonômica do Trabalho – AET

- a) A Análise Ergonômica do Trabalho, além de exigência legal, conforme acima exposto, visa adequar o posto de trabalho às características dos trabalhadores, com o intuito de minimizar a probabilidade de ocorrência de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT), aumentando assim, sua qualidade de vida e produtividade;
- b) Realizar análise técnica ergonômica, por meio de verificação nos diversos setores das Secretarias, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo à NR-17, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho e às características psicofisiológicas dos profissionais;
- c) Em atendimento a Norma Regulamentadora nº 17, deverá ser realizado estudo abrangendo todos os aspectos, layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos de trabalho, analisando tamanho, forma, regulagem, cor, alcance, material, espessura, peso, higienização, disposição no ambiente, risco de acidentes e possíveis lesões corporais;
- d) Avaliação dos riscos ergonômicos como a má postura, movimentos repetitivos e/ou incorretos, excesso de trabalho ou esforço, entre outros;
- e) A emissão do AET – Análise Ergonômica do Trabalho para avaliação das condições ergonômicas deverá ser elaborada nos termos da NR 17, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, nos termos do eSocial – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021;
- f) As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:
- I. Descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;
 - II. Avaliação da organização do trabalho demonstrando:
 1. Trabalho real e trabalho prescrito;
 2. Descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas;
 3. Variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;



4. Número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;
 5. Ocorrência de pausas interciclos;
 6. Explicitação das normas de produção, das exigências de tempo, da determinação do conteúdo de tempo, do ritmo de trabalho e do conteúdo das tarefas executadas;
 7. Histórico mensal de horas extras realizadas em cada ano;
 8. Explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;
- III. Relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do Trabalho nos prontuários médicos;
 - IV. Relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, realizadas no âmbito da empresa;
 - V. Registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;
 - VI. Recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação.
- g) As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:
- I. Explicitação da demanda do estudo;
 - II. Análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;
 - III. Discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;
 - IV. Recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;
 - V. Avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos trabalhadores, supervisores e gerentes;
 - VI. Avaliação da eficiência das recomendações.
- h) As análises deverão ser separadas por órgão e entregues em duas vias, uma física na sede das secretarias e outra digital em formato PDF.
- i) A nomenclatura e quantidade estimada de servidores por cargos de cada órgão municipal consta no Anexo I deste Termo de Referência.

5.2.4. Programa de Gerenciamento de Risco – PGR

a) O Programa Gerenciamento de Riscos serve para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, mecânicos/Acidentes no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 01 do Ministério do trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- I. Levantamento das informações e documentações técnicas e administrativas aplicáveis;
- II. Visita aos locais de trabalho e entrevista com os servidores para determinação dos Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), perigos e riscos, dinâmica de exposição, registros fotográficos, entre outros;
- III. Inventários dos riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos/acidentes de acordo com item 1.5.7.3.2 das alíneas 'a - f' da NR 01;
- IV. Elaboração das APPR – Análise Preliminar de Perigos e Riscos;
- V. Consolidação das informações e apresentação do Plano de Avaliação Ocupacional.

b) O documento PGR deverá ser elaborado para dar subsídio para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a NR 07 do Ministério do Trabalho;

c) O documento PGR deverá ser entregue em duas vias, uma física na sede das secretarias e outra digital em formato PDF.

5.2.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

a) A Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho e Previdência – Secretaria de Trabalho estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO,



com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores;

b) Considerando o constante na Norma Regulamentadora NR7, o PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- I. Admissional;
- II. Periódico;
- III. De retorno ao trabalho;
- IV. De mudança de riscos ocupacionais;
- V. Demissional.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 175

c) Os exames médicos de que trata o subitem anterior compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras Normas Regulamentadora - NR;

d) Previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como, o número e a natureza médica a ser realizada nos estabelecimentos em conformidade com sua periodicidade;

e) Elaboração do Relatório Analítico do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, anualmente, contendo, no mínimo:

- I. O número de exames clínicos realizados;
- II. O número e tipos de exames complementares realizados;
- III. Estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo de exame e por unidade operacional, setor ou função;
- IV. Incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
- V. Informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus colaboradores;
- VI. Análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

f) A CONTRATADA responderá como Responsável Técnica e Coordenadora do Programa de acordo com a legislação vigente, perante os órgãos fiscalizadores, prestando assistência técnica em caso de demandas judiciais, contemplando a elaboração de quesitos, acompanhamento da perícia judicial e elaboração do parecer técnico, quando solicitado pela CONTRATANTE;

g) O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

h) O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho;

i) O processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho;

j) O levantamento preliminar de perigos deve ser realizado: antes do início do funcionamento de novo equipamento ou novas instalações; para as atividades existentes;

k) A etapa de identificação de perigos deve incluir: descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde; identificação das fontes ou circunstâncias; e indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos;

l) A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos ou quando da ocorrência das seguintes situações: após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais; após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes; quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção; na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho; quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis;

m) Adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que: exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem; a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados;

n) Elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas;

o) Após a sua elaboração, o mesmo deverá ser revisado sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano;

p) A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR (Programa de



Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), para aprovação e análise das secretarias;

q) A CONTRATANTE poderá solicitar correções e/ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado;

r) O conteúdo Básico da PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) deverá contemplar, no mínimo, os seguintes documentos:

I. Inventário de Riscos contendo no minimamente:

1. Caracterização dos processos e ambientes de trabalho, levantamento preliminar de riscos ocupacionais realizando a exemplo, *checklist* (lista de controle), de inspeções, a avaliação preliminar da ergonomia, históricos da saúde do trabalho, dentre outros, caracterizando uma abordagem gradual de riscos.
2. Caracterização das atividades;
3. Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
4. Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
5. Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
6. Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

II. Plano de ação para o GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

1. Indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e/ou mantidas, sendo planejada ação preventivamente;
2. Determinar as medidas preventivas ou de controle dos níveis de exposição comparando o perfil de exposição ocupacional com os valores de referência estabelecidos na NR-09 ou com os limites previstos na NR-15, e demais NRs pertinentes;
3. Definir em cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção a ser corrigida, quando se fizer necessário;
4. Acompanhar e assessorar na execução do Plano de Ação como medida de prevenção.

s) O GRO complementa o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), cabendo a CONTRATADA definir a necessidade da integração.

5.2.6. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

a) O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), deverá ser emitido e entregue aos profissionais no momento da exoneração e/ou extinção do contrato de trabalho para todos que prestaram serviços e que estão sujeitos aos agentes nocivos à saúde durante o período do contrato de trabalho, constante na Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 art.58 §§ 1º ao 4º, no DECRETO Nº 10.410 DE 30 DE JUNHO DE 2020, bem como para todos os demais servidores públicos do Município, quando solicitado pela Contratante;

b) A elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá abranger as atividades desenvolvidas pelo colaborador e fornecimento de cópia autêntica do documento quando ocorrer rescisão contratual, seguindo o determinado na legislação vigente;

c) A comprovação da efetiva exposição será feita através de documento, em meio físico ou eletrônico, emitida com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho;

d) Envio de dados ao e-Social considerando Manual de Orientação do e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021, após o envio de dados oficiais será utilizado para prestação de informações relativas às condições ambientais de trabalho, as condições de prestação dos serviços pelo trabalhador, bem como a exposição do trabalhador aos agentes nocivos;



f) Como consta no manual de orientação do e-Social, as informações extraídas do evento S2240 serão utilizadas para preenchimento automático do PPP. Neste evento, deve-se informar as condições de ambiente de trabalho, bem como todos os riscos aos quais o trabalhador está exposto, ainda que tal exposição esteja neutralizada, amenizada ou exista proteção eficaz. Entre as principais informações exigidas no evento S-2240 do e-Social, temos: Informações relativas ao ambiente de trabalho; Descrição das atividades desempenhadas; Agente (s) nocivo (s) ao (s) qual (is) o trabalhador está exposto; informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); requisitos das NR-06 e NR-09 pelo (s) EPI (s) Informado (s); responsável pelos registros ambientais; informações relativas ao responsável pelos registros ambientais; entre outras;

g) Emitir o PPP em meio físico (papel) e eletrônico (e-Social), de acordo com as normas vigentes.

5.2.7. Envio de arquivo XML para o e-Social

a) A CONTRATADA deverá dispor de Sistema Informatizado de Gestão de Informações de SST, online, podendo ser de desenvolvimento próprio ou não, para implantação, alimentação e gestão das informações de SST, com emissão de arquivo em formato "xml" para envio ao e-Social, conforme exigência de prazos definidos. Então locação, implantação, manutenção do Sistema Especializado para o envio de SST ao e-Social é de responsabilidade da CONTRATADA;

b) A contratada no início da implantação das ações de SST, deverá inserir dados no Sistema Informatizado de SST, compondo a estrutura organizacional, e posteriormente lançamento de informações de segurança do trabalho como os riscos ocupacionais identificados e resultados de medições de agentes ambientais, bem como as informações de saúde ocupacional como ASOS e exames complementares, entre outros;

c) A contratada, mediante avaliação dos ambientes de trabalho, deverá garantir a segurança nas informações levantadas, bem como a inserção das informações verídicas dos cenários de trabalho, seguindo os preceitos legais de SST;

d) O sistema informatizado de Segurança e Saúde do Trabalho para gestão de informações de SST e para atendimento ao e-Social, deverá ter os seguintes requisitos em pleno funcionamento: ser online; estar parametrizado, sem custos de implantação, para envio de informações ao e-Social, quando este estiver em vigor, se responsabilizando pelos erros de parametrização com estes envios.

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

6.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

a) O Sistema Informatizado de Gestão de Informações de SST deverá ser hospedado em servidor alocado em território nacional, e o ambiente tecnológico utilizado para suportar o funcionamento do sistema deve estar em conformidade com as boas práticas de segurança, incluindo a garantia da inviolabilidade no tráfego de dados, a exemplo da utilização do protocolo https;

b) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

c) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

d) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

e) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob



responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

6.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma refilem referidas informações.

6.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

6.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

6.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. Assessoramento e orientação à CONTRATANTE sobre saúde ocupacional, visando à adoção de medidas administrativas e decisões gerenciais.

7.2. A execução dos serviços deverá ter início na data da assinatura do contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE.

7.3. Encaminhar relação dos profissionais responsáveis pela execução dos programas, com respectivos registros nos Conselhos de Classe, inclusive do responsável que exercerá a função de Coordenador.

7.4. Garantir a execução dos serviços contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se diretamente pelos serviços mencionados em quaisquer dos documentos do Contrato.

7.5. A Assessoria deverá ser "in loco" por no mínimo 02 (duas) vezes mensais e atendimento sempre necessário via internet (E-mail, Zoom, Skype, etc.), WhatsApp, telefone ou outro meio de comunicação.

7.6. A Empresa deverá assessorar e orientar tecnicamente a CONTRATANTE quanto às legislações referentes à segurança e saúde no trabalho e meios de prevenção.

7.7. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários, devida e rigorosamente uniformizados e identificados com crachás que contenham identificação da empresa, nome do funcionário, foto e função, sem quaisquer prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte;

7.8. Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus apêndices.

7.9. Manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento do serviço.

7.10. Manter a produtividade da prestação dos serviços durante a execução do contrato.

7.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários que possam incidir sobre a contratação.

7.12. Zelar pelo patrimônio da Prefeitura Municipal e Secretarias, usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato.

7.13. Utilizar materiais, equipamentos e mão de obra de qualidade, atendendo às normas técnicas pertinentes.

7.14. Responsabilizar-se pela segurança durante a execução dos serviços, respondendo também por eventuais danos físicos e/ou materiais no que se refere aos seus funcionários, a eventuais terceiros e ao patrimônio da Prefeitura de Juazeiro do Norte.

7.15. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários.

7.16. Elaborar documentos obrigatórios por lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no



período de vigência do contrato, contendo metas, prioridades, cronograma de ação, forma de registro e de divulgação.

7.17. Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de cumprir as NRs contempladas no contrato.

7.18. Os eventos de SST sofreram modificações com a publicação dos novos leiautes do e-Social publicados, portanto a contratada adequar-se as eventuais alterações, seja de sistemas ou modernizações nas NRs.

7.19. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.20. Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus apêndices.

7.21. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

7.22. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (biológicos) com os setores em funcionamento.

7.23. As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais de trabalho.

7.24. Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente Contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação.

7.25. Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que esses sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas.

7.26. Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

7.27. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

7.28. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

7.29. Emitir relatórios mensais a serem enviados junto ao faturamento para cada secretaria municipal apresentando as não conformidades, as ações implementadas e resultados alcançados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Designará servidores para fiscalizar a execução do objeto para verificação de conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

8.2. Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto a execução dos serviços solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

8.3. Informar de imediato à CONTRATADA, por escrito, quando ocorrer a inclusão ou exclusão de setores e/ou funções ou modificações de layout e/ou processos de trabalho.

8.4. Caso haja tais modificações, ficará a cargo da equipe técnica da CONTRATADA a determinação da necessidade de uma reavaliação das condições ambientais do trabalho.

8.5. Facilitar, veicular e fazer conhecer aos seus servidores todos os detalhes necessários ao bom andamento dos diversos programas referentes à medicina ocupacional e segurança do trabalho.

8.6. Garantir à CONTRATADA, acesso necessário às suas dependências para o cumprimento do objeto, observadas suas normas de segurança.

8.7. Os itens e/ou serviços rejeitados pela fiscalização devido à má qualidade ou com características diversas às exigências do instrumento convocatório, deverão ser substituídos e/ou refeitos, sem ônus para o Município, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

8.8. Notificar e/ou Aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

8.9. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos efetuados atestados pelo fiscal designado.



9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas dos futuros Contratos correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
17	01	18.122.0003.2.124.0000	3.3.90.39.00
04	01	04.124.0003.2.008.0000	3.3.90.39.00
20	01	04.122.0003.2.128.0000	3.3.90.39.00
18	01	13.122.0003.2.125.0000	3.3.90.39.00
02	01	04.122.0003.2.002.0000	3.3.90.39.00
19	01	06.122.0003.2.127.0000	3.3.90.39.00
03	01	04.122.0003.2.007.0000	3.3.90.39.00
23	01	04.122.0003.2.134.0000	3.3.90.39.00
10	01	20.122.0003.2.095.0000	3.3.90.39.00
13	01	13.122.0003.2.108.0000	3.3.90.39.00
16	01	04.122.0003.2.118.0000	3.3.90.39.00
08	01	08.122.0003.2.056.0000	3.3.90.39.00
07	01	12.122.0003.2.039.0000	3.3.90.39.00
14	01	04.122.0003.2.113.0000	3.3.90.39.00
05	01	04.122.0003.2.009.0000	3.3.90.39.00
11	01	04.122.0003.2.100.0000	3.3.90.39.00
09	01	18.122.0003.2.086.0000	3.3.90.39.00
06	01	10.122.0003.2.012.0000	3.3.90.39.00
15	01	06.122.0003.2.115.0000	3.3.90.39.00
12	01	04.122.0003.2.103.0000	3.3.90.39.00

11. DAS SANÇÕES

11.1. A Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

11.2. O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multas necessárias, conforme segue:

11.2.2.1. O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

11.2.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias.

11.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa Contratada.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa previstas no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada



lei.

12.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previstos na Lei de Licitações.

12.4. No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pela CONTRATANTE.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O Município de Juazeiro do Norte, por meio das Secretarias solicitantes, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços devidamente realizados, aprovados e atestados pelo servidor designado pelas Secretarias solicitantes. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

13.2. A Nota Fiscal emitida pela LICITANTE VENCEDORA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, nº do Pregão e nº da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

13.3. O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Apresentar o PCMSO, o LTCAT, LIP, PGR, AET, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Previdência e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

14.2. O PCMSO, o LTCAT, LIP, PGR, AET, deverão ser entregues a CONTRATADA em formato digital e impresso, podendo ser assinados digitalmente por responsável técnico habilitado;

14.3. Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possa separar as folhas por ambiente periciado;

14.4. Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;

14.5. Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados;

14.6. Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

14.7. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;

14.8. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento;

14.9. Fazer reunião, (presencial ou remota), de abertura dos trabalhos com as Secretarias, antes do início dos trabalhos, tendo a finalidade de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA em fazer cumprir;

14.10. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados;

14.11. Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos LIPs, PCMSOs, AETs, PGRs e LTCATs durante a vigência desses, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

14.12. Prestar esclarecimentos, assessorar, orientar e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo.

14.13. Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, por função, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho. Sendo a CONTRATANTE responsável por adequar a documentação do servidor à nova condição de trabalho.

14.14. Preencher apenas o cabeçalho da planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho) quando o ambiente for considerado ausente de risco.



14.15. Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente periciado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substâncias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação.

14.16. A planilha conclusão: Quando caracterizado (Insalubridade e Periculosidade) sendo preenchida por cargo.

14.17. Os técnicos de segurança do trabalho não poderão realizar avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) para fins de elaboração do LTCAT (laudo de Insalubridade e Periculosidade), apenas será admitido quando estiver acompanhado pelo engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA.

14.18. Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador.

14.19. Deverão ser excluídas as planilhas que não forem usadas por não haver o tipo de risco no ambiente.

14.20. Cada local ou unidade avaliada terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características.

14.21. O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

14.22. Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços.

14.23. O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da CONTRATANTE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso.

14.24. Não será permitida a subcontratação do objeto.

14.25. Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados e registrados, qualificados e em número suficiente para o atendimento ao objeto da prestação de serviços, implicando à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação vigente que rege os contratos de trabalho, e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

14.26. O prazo de vigência dos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR, deverá iniciar na data de sua entrega a CONTRATANTE.

14.27. Em até 3 (três) meses da data da entrega dos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR à contratante, poderá a mesma, mediante justificativa, solicitar ajustes/correções que não atendam a legislação vigente. Caso seja necessário fazer correções nos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR, a data do documento deverá ser atualizada.

14.28. Caso seja necessária prorrogação de prazo, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual.

14.29. Os serviços a serem executados, devem considerar as informações quanto às secretarias presentes no item 3.2 deste instrumento.

14.30. O número de servidores está sujeito a alterações no decorrer da execução contratual.

14.31. A empresa deverá elaborar os serviços nos moldes exigidos pelo e-Social. Quando obrigatório pela Legislação Vigente e solicitado pela Administração Pública. Para atender ao Projeto do Governo Federal, deverá disponibilizar as seguintes soluções:

14.32. Portal e-Social: Criar, gerenciar e transmitir os layouts do e-Social. O envio dos lotes diretamente ao governo deverá através de Procuração Eletrônica com nível 3 Grupo SST para o certificado digital da contratada para o envio dos eventos de SST. A prestadora compromete-se a cumprir todos os prazos de envio estabelecidos no MOS - Manual de Orientação do e-Social e na legislação quanto aos serviços contratados;

14.33. Interface específica com o sistema de folha que o município esteja utilizando, permitir integrar os dados de Saúde e Segurança Ocupacional exigidos pelo e-Social com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH e mensageiras. Os dados disponibilizados deverão ter a opção de Exportar Dados, para que as informações integrem com sistemas de Folha de Pagamento/RH. Observações: Os dados deverão ser disponíveis nos seguintes formatos: XML

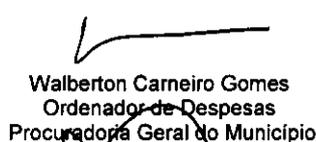


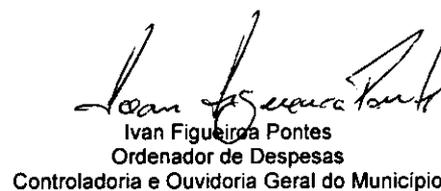
14.34. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

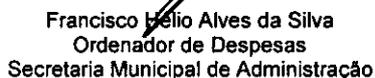
14.35. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência/Projeto Básico na minuta do edital e seus anexos.

Juazeiro do Norte/CE - 13 de NOVEMBRO de 2023


Elvira Sandra Cavalcante de Lima
Ordenadora de Despesas
Gabinete do Prefeito


Walberton Carneiro Gomes
Ordenador de Despesas
Procuradoria Geral do Município


Ivan Figueira Pontes
Ordenador de Despesas
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município

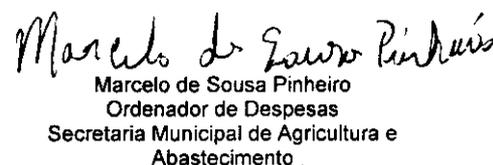

Francisco Helio Alves da Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração

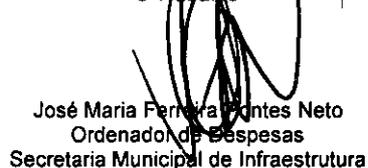

Francimones Rolim de Albuquerque
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde


Pergentina Parente Jardim Catunda
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Educação

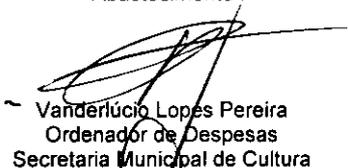

Josinete Pereira de Sousa Lima
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
e Trabalho


Genilda Ribeiro Oliveira
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Serviços Públicos

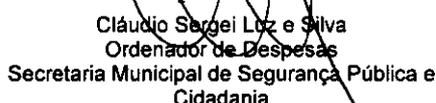

Marcelo de Sousa Pinheiro
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Agricultura e
Abastecimento

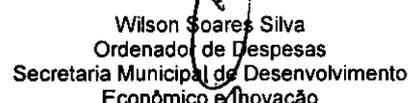

José Maria Ferreira Pontes Neto
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Infraestrutura

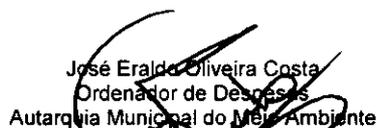

Renato Vilamis de Lima Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Turismo e Romaria

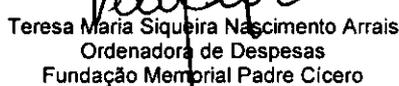

Vanderlúcio Lopes Pereira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Cultura


José Bendimar da Lima Júnior
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

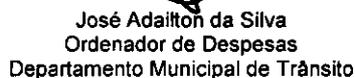

Cláudio Sérgio Luz e Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Segurança Pública e
Cidadania


Wilson Soares Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Inovação


José Eraldo Oliveira Costa
Ordenador de Despesas
Autarquia Municipal do Meio Ambiente


Teresa Maria Siqueira Nascimento Arrais
Ordenadora de Despesas
Fundação Memorial Padre Cícero


Jozimar Oliveira dos Santos
Ordenador de Despesas
Guarda Civil Metropolitana


José Adailton da Silva
Ordenador de Despesas
Departamento Municipal de Trânsito


Leandro Saraiva Dias de Oliveira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Finanças



ANEXO I

AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - AMAJU		
Nº	CARGO	QUANT. ESTIMADA
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
02	AGENTE SOCIAL	01
03	FISCAL DE CAMPO	01
04	SECRETARIA (O)	02
05	SOCIOLOGO	01
06	ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA	01
07	ANALISTA AMBIENTAL	03
08	MOTORISTA CNH B	01
09	FISCAL MEIO AMBIENTE	15
10	SUPERINTENDENTE	01
11	DIRETOR DE LICENCIAMENTO	01
12	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01
13	DIRETOR DE FISCALIZACAO	01
14	GERENTE DE RESIDUOS SOLIDOS	01
TOTAL		31
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM		
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01
02	CONTADOR	01
03	AUDITOR	03
04	ASSESSOR ESPECIAL	02
05	ASSESSOR TECNICO I	02
06	CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL	01
07	COORDENADOR DE ATENDIMENTO E APURACAO	01
TOTAL		11
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	05
02	AGENTE DE TRANSITO	81
03	ASSISTENTE TECNICO	04
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03
05	AUXILIAR DE ELETRICISTA	01
06	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01
07	DIGITADOR	01
08	DIRETOR GERAL DEMUTRAN	01
09	MEMBRO JARI	01
10	MOTORISTA	01
11	PEDREIRO	01



12	PINTOR LETRISTA	04
13	SECRETARIA (O)	01
14	OPERADOR DE MAQUINARIO DE PINTURA	01
15	PRES. DA JARI	01
16	ASSESSOR ESPECIAL	01
17	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	02
18	MEMBRO DA JARI	01
19	EDUCADOR DE TRANSITO	04
TOTAL		115
FUNDAÇÃO MEMORIAL PADRE CÍCERO - FMPC		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	06
02	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	01
03	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01
04	BIBLIOTECARIO	01
05	GUIA TURISTICO	01
06	JARDINEIRO	01
07	SECRETARIA (O)	01
08	TURISMOLOGO	01
09	HISTORIADOR	01
10	PRESIDENTE DA FUNDACAO	01
11	ASSESSOR TECNICO I	02
TOTAL		17
GABINETE DO PREFEITO - GAB		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
02	ASSESSOR ESPECIAL	01
03	ASSESSOR EXECUTIVO	01
04	ASSESSOR JURIDICO	01
05	ASSISTENTE JURIDICO	01
06	CALCULISTA	01
07	CHEFE DE GABINETE	01
08	COORDENADOR DE FEIRA	01
09	DIGITADOR	01
10	PREFEITO MUNICIPAL	01
11	VICE-PREFEITO	01
12	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	04
13	SECRETARIO EXECUTIVO	01
14	SECRETARIO DO VICE-PREFEITO	01
15	GERENTE DE WEB	01
16	ASSESSOR DO CHEFE DE GABINETE	01
17	SECRETARIO DO PREFEITO	01
18	ASSESSOR TECNICO II	01
19	ASSESSOR DE IMPRENSA	01



20	ASSESSOR ESPECIAL	04
21	ASSESSOR TECNICO I	06
22	ASSESSOR ESPECIAL DE SEGURANCA DO PREFEITO	01
23	SECRETARIO ESPECIAL DE CERIMONIAL	01
24	GERENTE DE IMAGENS E ARQUIVOS FOTOGRAFICOS	01
25	SECRETARIO INSTITUCIONAL	01
26	GERENTE DE REDACAO	01
27	SECRETARIO ESPECIAL DE COMUNICACAO	01
28	COORDENADOR DE IMPRENSA	01
29	GERENTE DE PRODUCAO DE IMAGENS	02
30	GERENTE DE MIDIAS DIGITAIS	01
31	GERENTE DE ARTE	01
32	ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO	01
33	SECRETARIA ESP. DE RELACOES INSTITUCIONAIS	01
34	COORDENADOR DE EVENTOS	01
TOTAL		51
GUARDA CIVIL METROPOLITANA - GCM		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
02	AUXILIAR DE ARQUIVO	01
03	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01
04	COZINHEIRO	01
05	GUARDA MUNICIPAL	330
06	CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA	01
07	OUIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01
TOTAL		336
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
02	DIGITADOR	01
03	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	01
04	SUBPROCURADOR ADJUNTO	06
05	SUBPROCURADOR DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01
06	PROCURADOR AUTARQUICO	04
07	ANALISTA DE GESTAO PUBLICA	01
08	PROCURADOR	12
09	ASSESSOR TECNICO I	04
10	SUBPROCURADOR JUDICIAL	01
11	SUBPROCURADOR TRABALHISTA	01
12	SUBPROCURADOR DE RECURSOS HUMANOS	01
TOTAL		34
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD		
01	ADVOGADO	01
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	01



03	AUXILIAR DE ARQUIVO	01
04	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	07
05	DIGITADOR	01
06	DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
07	FISCAL DE OBRAS	01
08	MOTORISTA	02
09	OPERADOR DE COMPUTADOR	02
10	SECRETARIO EXECUTIVO	01
11	TELEFONISTA	03
12	COORDENADOR DO NUCLEO DE GERENCIAMENT DE CONVENIOS	01
13	GERENTE TECNICO	01
14	GERENTE TECNICO DO NUCLEO DE GERENCIAMENTO DE CONV.	01
15	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	01
16	ANALISTA DE GESTAO PUBLICA	01
17	TECNOLOGO EM RECURSOS HUMANOS	02
18	DIRETOR DE LICITACOES DA CENTRAL DE COMPRAS	01
19	AGENTE DE CONTRATACOES DA CENTRAL DE COMPRAS	03
20	MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO DE LICITACAO E COMPRAS	03
21	ASSESSOR DA EQUIPE DE APOIO DE LICITACAO E COMPRAS	05
22	COORDENADOR DE PATRIMONIO	01
23	ARQUIVISTA	01
24	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	01
25	ASSESSOR TECNICO II	01
26	SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINSTRACAO	01
27	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	02
28	ASSESSOR TECNICO I	03
29	DIRETOR DE COMPRAS	01
30	COORDENADOR DE TRANSPORTE	01
31	GERENTE DE CONTRATOS E CONVENIOS	01
32	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE DE PROCESSOS	02
TOTAL		90

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEAGRI

01	AGENTE DE FRIGORIFICO	01
02	AUXILIAR DE ELETRICISTA	01
03	AUXILIAR DE MANUTENCAO	02
04	AUXILIAR DE PINTOR	01
05	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01
06	AUXILIAR MANUTENCAO DE POCOS	01
07	ELETRICISTA	01
08	ENGENHEIRO AGRONOMO	01
09	MECANICO MAQ. E VEICULOS	01
10	MEDICO VETERINARIO	01
11	OPERADOR DE MAQUINAS	03
12	TECNICO AGRICOLA	01



188

13	SECRETARIO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	01
14	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	01
15	TECNOLOGO DE IRRIGACAO	01
16	GERENTE DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E ROTULOS	01
17	COORDENADOR DO SEGURO SAFRA	01
18	ASSESSOR DE SECRETARIO	01
19	ASSESSOR TECNICO I	02
20	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01
21	DIRETOR DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	01
22	COORDENADOR DE ABASTECIMENTO	01
23	ASSESSOR JURID. DO SERV DE INSP MUNICIPAL-SIM	01
TOTAL		27
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	04
02	ARTIFICE	01
03	ASSESSOR ESPECIAL	01
04	ASSESSOR JURIDICO	01
05	PORTEIRO	02
06	SECRETARIO EXECUTIVO	01
07	SECRETARIA (O)	01
08	SECRETARIO MUNICIPAL	01
09	VIGIA	04
10	DIRETOR DE PRODUCAO	01
11	COORDENADOR DO CENTRO DE EDUC. ARTES E CULTURA	01
12	DIRETOR DE PATRIMONIO HISTORICO E CULTURAL	01
13	TECNICO AUDIOVISUAL	01
14	ASSESSOR TECNICO II	02
15	ASSESSOR TECNICO I	05
16	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01
17	COORDENADOR DE DOCUMENTACAO E MEMORIA	01
18	DIRETOR DE COMUNICACAO CULTURAL	01
19	COORDENADOR DE PROMOCAO E DIFUSAO CULTURAL	01
TOTAL		31
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO - SEDECI		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
02	SECRETARIO EXECUTIVO	01
03	SECRETARIO MUNICIPAL	01
04	SECRETARIO DO SECRETARIO	01
05	DIRETOR DE COMERCIO E SERVICOS	01
06	GERENTE DE PROJETOS	01
07	ASSESSOR PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS	01
08	DIRETOR DE CIENCIA, TECNOLOGIA, INOVACAO	01



09	DIRETOR DE INDUSTRIA	01
	TOTAL	09
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SEDEST		
01	ADVOGADO	07
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	14
03	AGENTE DE POLO	01
04	AGENTE SOCIAL	01
05	ANALISTA DE SISTEMAS	01
06	ASSESSOR JURIDICO	03
07	ASSISTENTE SOCIAL	54
08	AUXILIAR DE ARQUIVO	02
09	AUXILIAR DE COZINHA	23
10	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	55
11	COZINHEIRO	01
12	DIGITADOR	01
13	EDUCADOR FISICO	05
14	INSTRUTOR DE INFORMATICA	02
15	INTERPRETE DE LIBRAS	03
16	JARDINEIRO	03
17	NUTRICIONISTA	02
18	PORTEIRO	21
19	PSICOLOGO	19
20	RECEPCIONISTA	35
21	SECRETARIA (O)	02
22	SECRETARIO MUNICIPAL	01
23	SOCIOLOGO	01
24	TECNICO (A) OPERACIONAL	03
25	TECNOLOGA EM ALIMENTOS	01
26	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02
27	VIGIA	49
28	DIRETOR DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS	01
29	COORDENADOR DO POLO ATENDIMENTO	01
30	COORDENADOR DE PRONATEC	01
31	GERENTE DO PROGRAMA DE AQUISICAO DE ALIMENTOS	01
32	COORDENADOR DE COMPRA DIRETA	01
33	SECRETARIA DO SECRETARIO	01
34	COORDENADOR DA Pousada Social	01
35	COORDENADOR DE UNID. DE ACOLH. INSTIT. DE	01
36	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERENCIA DO IDOSO	01
37	MOTORISTA CNH D	02
38	MOTORISTA CNH A E B	09
39	MONITOR DE ATIVIDADES INFANTIS	02
40	PEDAGOGO	02
41	COORDENADOR DO PROGRAMA MAIS INFANCIA/CRIANCA	01



42	GERENTE DO NUCLEO DE DIVERSIDADE E GENERO	01
43	SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANCA FELIZ	16
44	ASSISTENTE TECNICO SOCIAL	01
45	COORDENADOR DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO	01
46	ENTREVISTADOR SOCIAL	51
47	MOTORISTA CNH D	06
48	ASSESSOR TECNICO II	06
49	ORIENTADOR SOCIAL	13
50	FACILITADOR DE ARTES	08
51	COORD. DO CENT. DE REF. ESP. DE ASSIST. SOC.	01
52	DIR. DEPTO DE PROTECAO SOCIAL BASICA	01
53	SECRETARIO EXECUTIVO	01
54	ASSESSOR ESPECIAL	01
55	ASSESSOR TECNICO I	10
56	GERENTE DE MANUTENCAO	01
57	INSTRUTOR DE LIBRAS	01
58	DIRETOR DE VIGILANCIA SOCIO ASSISTENCIAL	01
59	CUIDADOR	23
60	GERENTE DE REGULARIZACAO FUNDIARIA	01
61	EDUCADOR SOCIAL	04
62	SECRETARIO DO SECRETARIO	01
63	DIRETOR DE TRABALHO E RENDA	01
64	SECRETARIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS	01
65	COORDENADOR DA CASA DO POVO	01
66	COORDENADOR DA CENTRAL DE LIBRAS	01
67	COORDENADOR DA JUVENTUDE PRODUTIVA	01
68	COORDENADOR DE BENEFICIO EVENTUAIS	01
69	COORDENADOR FINANCEIRO	01
70	COORDENADOR DE CRAS	08
71	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER	01
72	COORDENADOR DE GESTAO DE PESSOAS	01
73	COORD. DE CADASTRO ÚNICO DO BOLSA FAMILIA	01
74	COORDENADOR DO RESTAURANTE POPULAR	01
75	COORDENADOR DO AEPETI	01
76	GERENTE DO CADASTRO IMOBILIARIO	01
77	GERENTE DE TRANSPORTE E LOGISTICA	01
78	GERENTE DE RECURSOS MATERIAS E PATRIMONIAIS	01
79	GERENTE DE MULHERES EMPREENDEDORAS	01
80	GERENTE DO PROARES	01
81	TECNICO DE INFORMATICA	01
82	OUVIDOR MUNICIPAL DO SUAS	01
83	DIRETOR DE PROJETOS	01
84	COORDENADOR DO BANCO DE ALIMENTOS	01
85	VISITADOR DO PROGRAMA CRIANCA FELIZ	35
86	COORDENADOR DE HABITACAO	01
87	DIRETOR DE SEGURANCA ALIMENTAR	01



88	GERENTE DE ARTESANATO	01
89	GERENTE DE PROJETOS SOCIAIS	01
90	CONSELHEIRO TUTELAR	10
TOTAL		564
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	109
02	AGENTE DE TRANSITO	01
03	AGENTE FISC. AUX. DE TRIBUTOS	01
04	ARTIFICE	01
05	ASSESSOR JURIDICO	01
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02
07	AUX. PROF. EDUC. INFANTIL	02
08	AUXILIAR DE MERENDEIRA	02
09	AUXILIAR DE PROFESSOR	10
10	AUXILIAR DE SECRETARIA	20
11	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	344
12	BIBLIOTECARIO	03
13	COORDENADOR PEDAGOGICO	08
14	DIGITADOR	13
15	DIRETOR ADMINSTRATIVO	78
16	ELETRICISTA	01
17	ENGENHEIRO CIVIL	03
18	GARI	01
19	GUARDA MUNICIPAL	02
20	INTERPRETE DE LIBRAS	06
21	MECANICO MAQ. E VEICULOS	01
22	MERENDEIRA	128
23	MOTOCICLISTA	01
24	MOTORISTA	01
25	NUTRICIONISTA	02
26	ORIENTADOR EDUCACIONAL	31
27	PEDREIRO	02
28	PORTEIRO	35
29	PROFESSOR	2.492
30	PSICOLOGO	01
31	PISCOPELAGOGO	05
32	SECRETARIO EXECUTIVO	01
33	SECRETARIO ESCOLAR	66
34	SECRETARIA (O)	37
35	SECRETARIO MUNICIPAL	01
36	SUPERVISOR PEDAGOGICO	06
37	TECNICO EM INFORMATICA	01
38	TECNOLOGA EM ALIMENTOS	01
39	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01



40	VIGIA	161
41	ZELADOR	02
42	PROFESSOR FORMADOR	01
43	BRILISTA	02
44	SECRETARIA DO SECRETARIO	01
45	CONTADOR	01
46	MOTORISTA CNH D	02
47	MOTORISTA CHN B	04
48	PEDAGOGO	04
49	MOTORISTA DE VEICULOS ESCOLARES	59
50	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	20
51	INSTRUTOR/MONITOR DE ALUNOS	04
52	MERENDEIRO	01
53	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	02
54	AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL	28
55	OFICIAL DE GESTAO ESCOLAR	01
56	MONITOR ESCOLAR	01
57	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	01
58	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	01
59	ASSESSOR TECNICO II	07
60	OUVIDOR	01
61	AUXILIAR TECNICO	02
62	GERENTE DE ALIMENTACAO ESCOLAR	01
63	COORDENADOR PEDAGOGICO	98
64	ASSESSOR TECNICO I	11
65	INSTRUTOR DE LIBRAS	02
66	ASSESSOR TECNICO III	01
67	CUIDADOR	07
68	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	01
69	GERENTE DE FORMACAO DE GESTOR	01
70	ASSESSOR DE EDUCACAO INCLUSIVA	01
71	ASSESSOR PEDAGOGICO FUNDAMENTAL I	04
72	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01
73	ASSESSOR ESPECIAL DE EDUCACAO	01
74	COORDENADOR DE COMPRAS E LICITACOES	01
75	COORDENADOR DE TRANSPORTE	01
76	GERENTE DE ALMOXARIFADO	01
77	GERENTE FINANCEIRO	01
78	ASSESSOR PEDAGOGICO INFANTIL I	01
79	ASSESSOR FINANCEIRO DE CONVENIOS ESCOLARES	01
80	DIRETOR PEDAGOGICO	01
81	GERENTE PEDAGOGICO INFANTIL I	01
82	GERENTE DO CENTRO DE TECNOLOGIA E INFORMATICA	01
83	GERENTE PEDAGOGICO FUNDAMENTAL I	01
84	GERENTE PEDAGOGICO FUNDAMENTAL II	01
85	ASSESSOR PEDAGOGICO FUNDAMENTAL II	01



86	ASSESSOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS	01
87	COORDENADOR DE REDE FISICA	01
88	GERENTE DE AVALIACAO PEDAGOGICA	01
89	DIRETOR DE MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIACAO	01
TOTAL		3.872
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	03
02	AGENTE DE FRIGORIFICO	01
03	AGENTE DE SAUDE	01
04	ASSESSOR JURIDICO	01
05	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	12
06	EDUCADOR FISICO	07
07	INSTRUTOR ARTE E DESPORTO	01
08	PORTEIRO	06
09	SECRETARIO EXECUTIVO	01
10	SECRETARIA (O)	01
11	SECRETARIO MUNICIPAL	01
12	TELEFONISTA	01
13	VIGIA	08
14	SECRETARIA DO SECRETARIO	01
15	MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	02
16	MOTORISTA CNH B	01
17	ASSESSOR TECNICO I	03
18	GERENTE DE PROGRAMAS E PROJETOS	01
19	DIRETOR DE ESPORTE	01
20	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01
21	COORDENADOR DO GINASIO POLI-ESPORTIVO	01
22	COORDENADOR DO CENTRO DE ESPORTE E ARTES	01
23	ASSISTENTE TECNICO DE ACADEMIA POPULAR	01
TOTAL		57
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN		
01	ADVOGADO	01
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	04
03	AGENTE FISC. AUX. DE TRIBUTOS	03
04	ASSESSOR JURIDICO	02
05	ASSISTENTE CONTABIL	02
06	ASSISTENTE FINANCEIRO	13
07	AUDITOR FISCAL	06
08	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	01
09	AUXILIAR DE ATENDIMENTO	01
10	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	03
11	AUXILIAR DE TESOUREARIA	01



12	DIGITADOR	05
13	FISCAL DE TRIBUTOS	21
14	MOTORISTA	01
15	OPERADOR DE AUTOCAD	01
16	SECRETARIO EXECUTIVO	01
17	SECRETARIA (O)	02
18	VIGIA	03
19	DIRETOR DE CONTABILIDADE	01
20	COORDENADOR DE CONTABILIDADE	01
21	SECRETARIA DO SECRETARIO	01
22	CONTADOR	01
23	ECONOMISTA	01
24	ANALISTA DE GESTAO PUBLICA	01
25	ASSESSOR TECNICO II	02
26	SECRETARIO DE FINANÇAS	01
27	ASSESSOR TECNICO I	02
28	COORDENADOR DE TESOUREARIA	01
29	AGENTE PAGADOR DO TESOIRO	01
30	GERENTE DO CADASTRO IMOBILIARIO	01
	TOTAL	85

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

01	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
02	ARQUITETO	02
03	ASSISTENTE TECNICO	01
04	AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESGOTO	02
05	AUXILIAR DE MANUTENCAO	01
06	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01
07	ELETRICISTA	01
08	ENGENHEIRO CIVIL	08
09	FISCAL DE OBRAS	11
10	GARI	03
11	MECANICO MAQ. E VEICULOS	02
12	MOTORISTA	01
13	OPERADOR DE MAQUINAS	01
14	PROFESSOR	01
15	SECRETARIA (O)	01
16	SECRETARIO MUNICIPAL	01
17	TRATORISTA	01
18	ZELADOR	02
19	DIRETOR DA USINA E ASFALTO	01
20	COORDENADOR DE MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E	01
21	SECRETARIO EXECUTIVO	01
23	GERENTE DE LOTEAMENTO, DESDOBRIO E AVALIACAO	01
24	MOTORISTA CNH B	02



25	TECNOLOGO DE EDIFICACOES	04
26	ARQUITETO E URBANISTA	02
27	ASSESSOR ESPECIAL	02
28	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01
29	ASSESSOR TECNICO I	06
30	GERENTE DE MANUTENCAO	01
31	TOPOGRAFO	01
32	DIRETOR DE INFRAESTRUTURA	01
33	DIRETOR DE FISCALIZACAO	01
34	COORDENADOR OPERACIONAL	01
35	GERENTE DE ESPECIFICACOES E ENCARGOS	01
36	COORDENADOR DE ARQUITETURA E URBANISMO	01
37	GERENTE OPERACIONAL	01
38	ASSESSOR ESPECIAL DE PROJETOS E CONTRATOS	01
39	GERENTE DE FISCALIZACAO DE OBRAS	01
40	COORDENADOR DE ALVARA	01
41	COORDENADOR FINANCEIRO E RECURSOS HUMANOS	01
42	DIRETOR DE ENGENHARIA	01
43	GERENTE DE MANUTENCAO RECUPERACAO E DRENAGEM	01
44	ENGENHEIRO ELETRICISTA	02
TOTAL		79

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMASP

01	AGENTE ADMINISTRATIVO	03
02	AGENTE DE FRIGORIFICO	20
03	ASSESSOR ESPECIAL	02
04	ASSESSOR JURIDICO	01
05	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01
06	AUXILIAR DE MANUTENCAO	04
07	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	61
08	AUXILIAR MANUTENCAO DE POCOS	01
09	COVEIRO	06
10	DIGITADOR	03
11	ELETRICISTA	01
12	ENGENHEIRO AGRONOMO	02
13	ENGENHEIRO CIVIL	01
14	FISCAL DE CAMPO	05
15	GARI	13
16	JARDINEIRO	08
17	MAGAREFE	03
18	MEDICO VETERINARIO	02
19	MOTORISTA	02
20	PEDREIRO	01
21	SECRETARIO EXECUTIVO	01
23	SECRETARIA (O)	01



24	SERVENTE	01
25	TECNICO AGRICOLA	01
26	VIGIA	42
27	ZELADOR	01
28	COORD DE ARBORIZACAO E MANUTENCAO	01
29	ENCARREGADO DE SERVICOS GERAIS	01
30	SECRETARIA DO SECRETARIO	01
31	SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVICOS	01
32	MOTORISTA CNH A E B	02
33	FISCAL DE SERVICOS PUBLICOS	08
34	AUXILIAR DE SERVICOS FUNEBRES	05
35	GERENTE DE MERCADO	04
36	COORDENADOR DO BEM ESTAR ANIMAL	01
37	ENCARREGADO DE SERVICOS	02
38	PINTOR	02
39	FISCAL MEIO AMBIENTE	02
40	ASSESSOR TECNICO II	01
41	GERENTE DE CEMITERIOS	02
42	GERENTE DE MERCADOS	01
43	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01
44	ASSESSOR TECNICO I	02
45	ORDENADOR DE ESPACO PUBLICO	05
46	APONTADOR	03
47	DIRETOR DE FISCALIZACAO	01
48	GERENTE FINANCEIRO	01
49	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	01
50	DIRETOR DE SERVICOS PUBLICOS	01
51	COORDENADOR DE EDUCACAO PRATICAS	01
52	COORDENADOR E CONTROLADOR DE AREAS VERDES	01
53	COORDENADOR DE CONTRATOS E CONVENIO	01
54	GERENTE DE FEIRAS LIVRES	01
55	GERENTE DA RODOVIARIA	01
56	GERENTE DE LIMPEZA URBANO	01
57	GERENTE DE ILUMINACAO PUBLICA	01
58	GERENTE DE FISCALIZACAO E LICENCIAMENTO	01
59	COORDENADOR DE SERVICOS PUBLICOS	01
60	COORDENADOR DE FISCALIZACAO	01
61	GERENTE DE ANUENCIA	01
62	COORD. DE LIMPEZA E ILUMINACAO PUBLICA	01
63	COORDENADOR PARQUES PRACAS E JARDINS	01
TOTAL		249
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU		
01	ADVOGADO	01
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	92



03	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	166
04	AGENTE DE SAUDE	273
05	AGENTE SANITARISTA	03
06	AGENTE SOCIAL	02
007	ARTESA	01
08	ASSESSOR ESPECIAL	02
09	ASSESSOR JURIDICO	01
10	ASSISTENTE SOCIAL	25
11	ASSISTENTE TECNICO	03
12	ATENDENTE DE CONSULTORIO	12
13	ATENDENTE DE FARMACIA	05
14	ATENDENTE DE SAUDE	22
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33
16	AUXILIAR DE COZINHA	03
17	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	21
18	AUXILIAR DE LABORATORIO	02
19	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	191
20	CAPINADOR	04
21	CAPTURADOR DE ANIMAIS	06
22	CIRURGIAO DENTISTA	34
23	COZINHEIRO	12
24	DIGITADOR	93
25	DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
26	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01
27	EDUCADOR FISICO	10
28	ELETRICISTA	01
29	ENFERMEIRO	32
30	ESTATISTICO	01
31	FARMACEUTICO	26
32	FAXINEIRA	02
33	FISIOTERAPEUTA	22
34	FONOAUDIOLOGO	07
35	GERENTE	01
36	ENFERMEIRO - PSF	54
37	INSPETOR SANITARIO	17
38	JARDINEIRO	02
39	LAVADEIRA	03
40	MAQUEIRO	02
41	MEDICO	81
42	MEDICO PEDIATRA	01
43	MEDICO VETERINARIO	02
44	MOBILIZADOR SOCIAL	03
45	MOTOCICLISTA	04
46	MOTORISTA	45
47	NUTRICIONISTA	04
48	ODONTOLOGO	62



49	PORTEIRO	100
50	PROFESSOR	01
51	PSICOLOGO	23
52	PSICOPEDAGOGO	02
53	RECEPCIONISTA	12
54	SECRETARIA	01
55	SECRETARIO EXECUTIVO	01
56	SECRETARIA (O)	48
57	SECRETARIO MUNICIPAL	01
58	TECNICO EM RADIOLOGIA	09
59	TECNICO EM ENFERMAGEM	202
60	TECNOLOGA EM ALIMENTOS	03
61	TELEFONISTA	05
62	TERAPEUTA OCUPACIONAL	04
63	VIGIA	01
64	COPEIRO (A)	05
65	MOTOBOY	02
66	COORDENADOR DE TUBERCULOSE HANSENIASE	01
67	ASSISTENTE TECNICO I	01
68	COORDENADOR DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	01
69	ASSESSOR ESPECIAL DE GESTAO	01
70	DIGITADOR CENTRAL SEDE	01
71	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERENCIA DE SAUDE	01
72	ROUPARIA	03
73	PORTARIA	01
74	TECNICO EM IMOBILIZACAO ORTOPEDICA	03
75	MEDICO CLINICO GERAL	06
76	MEDICO CIRURGIAO	01
77	MEDICO ORTORRINO	01
78	MEDICO CARDIOLOGISTA	03
79	MEDICO UROLOGISTA	02
80	CONTADOR	01
81	MEDICO ESF	55
82	INSTRUMENTADOR	01
83	ENFERMEIRO ESF	36
84	MEDICO PSIQUIATRA INFANTIL	04
85	MOTORISTA CNH D	01
86	MOTORISTA CNH B	04
87	MEDICO CARDIOLOGISTA INFANTIL	01
88	TECNICO DE FARMACIA	01
89	ENFERMEIRO DERMATOLOGISTA	01
90	ENFERMEIRO EM SAUDE MENTAL	01
91	CIRURGIAO PEDIATRICO	01
92	MEDICO CIRURGIAO CABECA E PESCOÇO	01
93	MEDICO REUMATOLOGISTA	03
94	MEDICO TRAUMATOLOGISTA	01



95	MEDICO NEUROLOGISTA	01
96	MEDICO NEUROCIRURGIAO	04
97	ENFERMEIRO AUDITOR	02
98	OTORRINOLARINGOLOGISTA	01
99	ENFERMEIRO ESPECIALISTA	01
100	DENTISTA-BUCOMAXILO	02
101	MEDICO NEFROLOGISTA	01
102	MEDICO PROCTOLOGISTA	02
103	MEDICO VASCULAR	01
104	MEDICO PNEUMOLOGISTA	02
105	MEDICO PSF	02
106	ENFERMEIRO SAUDE DO TRABALHADOR	01
107	MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01
108	COORDENADOR DO SERVICO DE ATENDIMENTO	01
109	MEDICO FERISTA (100H)	01
110	MEDICO PSIQUIATRA	04
111	MEDICO INFECTOLOGISTA	01
112	ODONTOLOGO PROTESISTA	01
113	MEDICO CIRURGIAO PEDIATRA	01
114	COORDENADOR DE VIGILANCIA ALIMENTAR	01
115	MEDICO NEUROPEDIATRA	01
116	SECRETARIO EXECUTIVO NA CMS	01
117	BIOMEDICO	02
118	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	62
119	AUXILIAR DE FARMACIA	05
120	COORDENADOR DE PATRIMONIO	01
121	TECNICO EM SAUDE BUCAL	19
122	AUXILIAR TECNICO	01
123	ASSESSOR TECNICO I	13
124	DIRETOR DO CENTRO DE ZOOSE	01
125	GERENTE DE PLANEJAMENTO	01
126	ASSESSOR TECNICO	01
127	GERENTE DE MANUTENCAO	01
128	GERENTE FARMACEUTICO	02
129	MEDICO AUDITOR	01
130	TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	01
131	ATENDENTE MEDICO	07
132	TECNICO DE MANUTENCAO	01
133	DIRETOR DE SAUDE MENTAL	01
134	DIRETOR DO SAME	01
135	TECNICO EM GESSO	01
136	TECNICO EM LABORATORIO NO CENTRO DE DERMATOLOGIA	01
137	MEDICO ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA	10
138	SECRETARIO DO SECRETARIO	01
139	COORDENADOR DE TRANSPORTE	01
140	GERENTE DE ALMOXARIFADO	01



141	DIRETOR DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	01
142	COORDENADOR DO DISTRITO SANITARIO IV	01
143	DIRETOR DE POLITICAS EM ATENCAO ESPECIALIZADA	01
144	COORDENADOR DO CENTRO DE DERMATOLIGIA	01
145	COORDENADOR DO PROGRAMA DST/AIDS	01
146	COORDENADOR DE ENFERMAGEM	01
147	COORDENADOR DO CENTRO PSICOSOCIAL INFANTIL	01
148	COORDENADOR DE VIGILANCIA AMBIENTAL E RISCO B	01
149	COORDENADOR DA VIGILANCIA SANITARIA	01
150	COORDENADOR DE IMUNIZACAO	01
151	COORDENADOR DE MOBILIZACAO SOCIAL	01
152	COORDENADOR DE CADASTROS CONTRATOS E CONVENIO	01
153	DIRETOR DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS	01
154	COORDENADOR DE REGULACAO	01
155	GERENTE DO SETOR DE COMPRAS	01
156	GERENTE DE ORTESES E PROTESES	01
157	COORDENADOR DO CADASTRO UNICO SUS	01
158	COORDENADOR DO E-SUS	01
159	COORDENADOR DO DISTRITO SANITARI I	01
160	DIRETOR DE ATENCAO PRIMARIA A SAUDE	01
161	TECNICO DE INFORMATICA	01
162	DIRETOR DE VIGILANCIA A SAUDE	01
163	COORDENADOR DO DISTRITO SANITARIO	04
164	GERENTE DE ORCAMENTO E CONTROLE	01
165	GERENTE DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO	01
166	DIRETOR DE CONTROLE, AVALIACAO E AUDITORIA	01
167	COORDENADOR DO PROGRAMA SAUDE NA ESCOLA	01
168	ASSISTENTE DE MANUTENCAO	05
169	MEDICO DERMATOLOGISTA	01
170	CIRURGIAO DENTISTA (PLANTONISTA)	10
171	ENFERMEIRO (PLANTONISTA)	35
172	FISIOTERAPEUTA (PLANTONISTA)	07
173	MEDICO (PLANTONISTA)	44
174	TECNICO EM ENFERMAGEM (PLANTONISTA)	17
175	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL (PLANTONISTA)	03
176	TECNICO EM SAUDE BUCAL (PLANTONISTA)	02
TOTAL		2.272
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA - SESP		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
02	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01
03	CALCULISTA	01
04	SECRETARIO MUNICIPAL	01
05	SECRETARIO EXECUTIVO	01
06	MOTORISTA CNH A E B	01



07	ASSESSOR ESPECIAL	01
08	DIRETOR DA DEFESA CIVIL	01
TOTAL		08
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E ROMARIA - SETUR		
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	03
02	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02
03	DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
04	JARDINEIRO	01
05	SECRETARIO EXECUTIVO	01
06	SECRETARIA (O)	02
07	SOCIOLOGO	01
08	SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO E ROMEIRO	01
09	ASSESSOR TECNICO I	01
10	COORDENADOR DE ROMARIA	01
11	GERENTE DE CAPTACAO DE EVENTOS	01
12	COORDENADOR DE INTERSETORIALIDADE	01
TOTAL		16

Handwritten signatures and marks scattered across the page, including a large signature at the bottom center and several smaller ones to the right and left.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº 204/11

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

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade Pregão Eletrônico nº 2023.11.13.1.

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

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

Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações apresentadas no abaixo.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos por meio de profissional médico visando a elaboração de ASO (Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho).	Serviços	20.398		
02	Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos, tais como: Laudos Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, com implantação das informações no sistema e-Social e envios mensais de arquivos obrigatórios ao e-Social com a finalidade de suprir a necessidade de diversas secretarias do município de Juazeiro do Norte/CE. Aproximadamente 7.954 servidores.	Mês	12		

Valor Total da Proposta: R\$

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Data da Abertura:

Horário de Abertura:

Prazo de Entrega: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data:

.....
Carimbo e Assinatura do Proponente



ANEXO III
Pregão Eletrônico Nº 2023.11.13.1

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

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

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



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

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Juazeiro do Norte/CE, através do(a) e a empresa, para o fim que nele se declara.

O **Município de Juazeiro do Norte**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.974.082/0001-14, através do(a), neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a), residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida (residente e domiciliado(a)) na, inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o nº e no CGF sob o nº, neste ato representada por, portador(a) do CPF nº, apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente CONTRATO, tendo em vista o resultado da Licitação procedida na modalidade Pregão nº 2023.11.13.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 10.024/2019, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2023.11.13.1, de acordo com as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/2019, devidamente homologado pelo(a) Sr(a), Ordenador(a) de Despesas da(o)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem como objeto a contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O objeto contratual tem o valor total estimado em R\$, para a execução de todos os serviços contratados.

3.2 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início da prestação dos serviços contratados, em conformidade com a disponibilidade dos recursos financeiros do Erário Municipal.

3.3 - A Contratante se reserva no direito de cancelar o presente Pregão, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento), sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

3.4 - O Contrato não será reajustado em hipótese alguma.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A contratada se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.



CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previsto na seguinte Dotação Orçamentária:

.....

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar da data da prestação dos serviços.

7.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2 - Fornecer o objeto descrito no Termo de Referência, conforme solicitação prévia da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

8.3 - Fornecer com pontualidade os serviços ofertados.

8.4 - Utilizar nos serviços prestados somente profissionais e qualificados para tal fim.

8.5 - No valor pactuado deverão estar inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas inerentes a fretes, aluguel de equipamentos e outros.

8.6 - Comunicar imediatamente e, se possível por escrito à administração municipal através da equipe de coordenação do evento, toda e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.7 - Providenciar em tempo hábil, a perfeita montagem do palco, do sistema de som, iluminação e outros.

8.8 - Zelar pela pontualidade e cumprimento do horário mínimo de apresentação de cada uma das bandas/atrações musicais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obrigar-se-á a:

9.2 - Exigir do(a) Contratado(a) o fiel cumprimento do Termo de Referência, Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

9.3 - Colocar a disposição da(o) Contratada(o) todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços requisitados.

9.4 - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

9.5 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

10.3 – A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 – advertência;



- 10.3.2 – suspensão temporária do direito de participar de licitação;
- 10.3.3 – impedimento de contratar com a Administração;
- 10.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 – A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 – Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 – Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 – Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ANEXOS

15.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Juazeiro do Norte/CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Juazeiro do Norte/CE,



.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1) CPF
- 2) CPF



ASSESSORIA JURÍDICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FORMA Nº 308

Parecer Jurídico - Pregão Nº 2023.11.13.1

Em atendimento à Comunicação Interna, oriunda da Comissão de Licitação desta municipalidade, que encaminha a esta Assessoria as Minutas do Processo Licitatório, modalidade Pregão, tombada sob o nº 2023.11.13.1, objetivando a contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações básicas apresentadas no Instrumento Convocatório, com fim de emitirmos o competente Parecer, temos a afirmar o que se segue:

Conforme preconiza o parágrafo único do Art. 38, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas demais alterações, as minutas dos Editais de Licitação, bem como as dos Contratos, Acordos, Convênios ou Ajustes, devem ser previamente examinados e aprovados por Assessoria Jurídica da Administração.

Como se sabe, de acordo com o Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, os processos de licitação destinam-se a garantir o princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa à Administração Pública.

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

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

Dito isto, examinando o presente caso, verifica-se que o certame licitatório "sub-oculi" processar-se-á sob a modalidade Pregão, do tipo Menor Preço, devendo por isso respeitar, além dos ditames da Lei nº 8.666/93, o disposto na Lei nº 10.520/2002, bem como o Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamentam a preferida modalidade.

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



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

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

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

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

Este é o meu Parecer, salvo melhor juízo.

Juazeiro do Norte/CE, 13 de novembro de 2023.

Pedro Eldo Ribeiro de Lima
Assessor Jurídico
OAB/CE nº 39.758



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁ
COPA LAZER 2014

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 210

COMPROVANTES DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.074.041/0001-04

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EX. Nº 111

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade - Pregão (Eletrônico)

Tipo - Menor Preço

Edital N° 2023.11.13.1

Objeto da Licitação: Contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

A Pregoeira Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão n° 2023.11.13.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia **28 de novembro de 2023**, a partir das **09:00 horas**. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 16 de novembro de 2023, às 09:00 horas. Maiores informações no Setor de Licitações, sito na Av. Leão Sampaio, n° 1748 - 1° andar – Lagoa Seca - CEP: 63.040-000, 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/CE, 13 de Novembro de 2023.

Iara Pereira de Sousa
Pregoeira Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 2023110701-SEIN

Objeto: construção de uma passagem molhada na Varzea Grande e uma passagem Molhada sobre Riacho dos Bentos, conforme especificações no Projeto Básico. A Comissão de Licitação comunica aos interessados que a sessão de recebimento dos envelopes será dia 30/11/2023 às 09h00min, na sala da Comissão de Licitação na sede da Prefeitura Municipal, Rua Tristão Gonçalves, 185. Maiores informações Tel. (88) 3576-1305, e-mail: licitacao@jaguaretama.ce.gov.br.

Jaguaretama-CE, 13 de Novembro de 2023

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 2023.11.13.1

A Pregoeira Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Boisa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2023.11.13.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações apresentadas Junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 28 de novembro de 2023, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 16 de novembro de 2023, às 09:00 horas. Maiores informações no Setor de Licitações, sito na Av. Leão Sampaio, nº 1748 - 1º andar - Lagoa Seca - CEP: 63.040-000, 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/CE, 13 de novembro de 2023

IARA PEREIRA DE SOUSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Primeiro Aditivo de Acréscimo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº 010/2023-SMIEOU, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de recuperação de Estrada Vicinal que liga CE 284 a Localidade de Corredores - Serraria - Jucas, Conforme Orçamento Básico em Anexo, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Urbanas. Contratada: Saraiva Empreendimentos e Serviços do Valor Total do Aditivo de Acréscimo: O valor total do aditivo de acréscimo é de R\$ 0,90 (Zero vírgula, noventa centavos), alterando assim o valor total do contrato para R\$ 1.318.721,44 (Um milhão, trezentos e deztoito mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos). Assina pela Contratada: Bruno José Saraiva Silva - Representante legal da empresa Saraiva Empreendimentos e Serviços. Assina Pela Contratante: Hugo Lavor Fernandes - Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Urbanas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOIEIRO DO NORTE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Extrato do Contrato Nº 20230647, resultante da Pregão Eletrônico Nº 2023.0708-001/SEMAS. Unidade: Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulheres, Crianças, Adolescentes e Pessoas com Deficiência, Dotação Orçamentária: 1005.081220801.2.081; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00; Fonte de Recursos: Próprio. Objeto: Aquisições de equipamentos permanentes (mobiliário, eletrônicos, informáticos e afins) para atender às necessidades do Conselho Tutelar, de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social e de Políticas Públicas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Pessoas com Deficiências do Município de Limoeiro do Norte/CE. Vigência do Contrato: Até 29 de dezembro de 2023. Contratado: Dantas eletromóveis e equipamentos LTDA, inscrita no CNPJ Nº 49.140.067/0001-10, Valor Global de R\$ 17.800,00 (dezesete mil e oitocentos reais). Signatários: Jorgearna Grangeiro e Silva / Lucas Gustavo Lima da Silva.

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Extrato do Contrato Nº 20230646, resultante da Pregão Eletrônico Nº 2023.0708-001/SEMAS. Unidade: Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulheres, Crianças, Adolescentes e Pessoas com Deficiência, Dotação Orçamentária: 1005.081220801.2.081; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00; Fonte de Recursos: Próprio. Objeto: Aquisições de equipamentos permanentes (mobiliário, eletrônicos, informáticos e afins) para atender às necessidades do Conselho Tutelar, de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social e de Políticas Públicas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Pessoas com Deficiências do Município de Limoeiro do Norte/CE. Vigência do Contrato: Até 29 de dezembro de 2023. Contratado: Catefelli Design Comercio LTDA, inscrita no CNPJ Nº 44.460.306/0001-04, Valor Global de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). Signatários: Jorgearna Grangeiro e Silva / Joao Ricardo de Oliveira Gonçalves.

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Extrato do Contrato Nº 20230648, resultante da Pregão Eletrônico Nº 2023.0708-001/SEMAS. Unidade: Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulheres, Crianças, Adolescentes e Pessoas com Deficiência, Dotação Orçamentária: 1005.081220801.2.081; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00; Fonte de Recursos: Próprio. Objeto: Aquisições de equipamentos permanentes (mobiliário, eletrônicos, informáticos e afins) para atender às necessidades do Conselho Tutelar, de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social e de Políticas Públicas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Pessoas com Deficiências do Município de Limoeiro do Norte/CE. Vigência do Contrato: Até 29 de dezembro de 2023. Contratado: B. Daniel Informática, inscrita no CNPJ Nº 11.607.273/0001-15, Valor Global de R\$ 11.827,20 (onze mil, oitocentos e vinte e sete reais e vinte centavos). Signatários: Jorgearna Grangeiro e Silva / Bernardo Daniel.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2023-SECUT

O Presidente da Comissão Especial de Seleção Municipal para acompanhamento de execução da Lei Paulo Gustavo no âmbito do Município de Milagres/CE, torna público, que será realizado Chamamento Público, tombado sob o nº 001/2023-SECUT, cujo objeto é SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ. EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL (APOIO DIRETO A PROJETOS). Os interessados deverão a partir do dia 14 de novembro até as 23h59 minutos do dia 20 de novembro de 2023, ou DE FORMA FÍSICA, na Secretaria de Cultura e Turismo e Eventos localizado na Rua Djalma Sobreira Dantas - Centro - Milagres/Ceará, das 7h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00 até o dia 20 de novembro de 2023. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital através dos endereços eletrônicos: milagres.ce.gov.br e municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/. Maiores informações: (88) 3553-1255.

Milagres/CE, 13 de novembro de 2023
FRANCISCO MAURO DE SOUSA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2023-SECUT

O Presidente da Comissão Especial de Seleção Municipal para acompanhamento de execução da Lei Paulo Gustavo no âmbito do Município de Milagres/CE, torna público, que será realizado Chamamento Público, tombado sob o nº 002/2023-SECUT, cujo objeto é SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - EDITAL DE FOMENTO À DEMAIS ÁREAS DA CULTURA NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ (APOIO DIRETO A PROJETOS). Os interessados deverão a partir do dia 14 de novembro até as 23h59 minutos do dia 20 de novembro de 2023, ou DE FORMA FÍSICA, na Secretaria de Cultura e Turismo e Eventos localizado na Rua Djalma Sobreira Dantas - Centro - Milagres/Ceará, das 7h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00 até o dia 20 de novembro de 2023. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital através dos endereços eletrônicos: milagres.ce.gov.br e municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/. Maiores informações: (88) 3553-1255.

Milagres/CE, 13 de novembro de 2023

FRANCISCO MAURO DE SOUSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Governo Municipal de Morrinhos/CE por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, divulga abertura dos editais de seleção de projetos com recursos da Lei Paulo Gustavo (A Lei Complementar (LC) Nº 195, de 8 de julho de 2022) Edital de Chamamento Público Nº 0111/2023 - Fomento à Execução de Ações Culturais e Edital de Chamamento Público Nº 0211/2023 - Produção de Audiovisual. Que selecionará Projetos Culturais de artistas locais que comprovem atividade cultural dentro do território do município. Os interessados deverão fazer inscrição pelo site do Mapa de Cultura do Estado Ceará (<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/autenticacao/>) de 16 até às 23:59h do dia 24 de novembro de 2023.

Morrinhos/CE, 13 de Novembro de 2023

FRANCISCA GIRLIANE ARAUJO TEIXEIRA
Secretária de Educação Cultura e Desporto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

AVISO DE REVOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pacajus, por meio da Secretaria de Educação e Cultura, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2023.10.23.01 -PERP, com critério de julgamento Menor Preço Global por Lote, tendo como objeto o Registro de Preço para futura aquisição de materiais de copa e cozinha, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Educação e Cultura de Pacajus/CE, foi Revogado por determinação da autoridade superior nos termos do Art. 49 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Pacajus/CE, 13 de Novembro de 2023
ANGELA MYRLE SALDANHA GUIMARAES LEITE
Secretária Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI

AVISO DE ALTERAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 2610.01.2023-TP

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacoti, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados ADENDO visando uma melhor adequação técnica aos serviços constantes no edital cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR AS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESPORTIVA NA COMUNIDADE DE OFICINA NO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, CONFORME CONVENIO Nº 863161/2017 JUNTO AO MINISTERIO DO ESPORTE/GOVERNO FEDERAL. Motivo: inclusão do Memorial Descritivo junto ao projeto básico do edital. A CPL informa ainda que conforme determina o art. 21, §4º da Lei nº. 8.666/93 fica aditada e retificada a data de abertura de 16.11.2023, as 10:00h, para o dia 30.11.2023, as 10:00h. O Adendo encontra-se a disposição dos interessados na sede da CPL e pelos sites <https://www.pacoti.ce.gov.br/licitacao.php> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Pacoti/CE, 10 de novembro de 2023

MÁRCIA TABOSA LUZ BARROZO
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2023-PE

O Município de Pedra Branca torna público que a partir das 08:30h do dia 14 de Novembro de 2023 estará disponível o Cadastro das Propostas de Preços referentes ao Pregão Eletrônico Nº 053/2023-PE, cujo objeto versa sobre Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de óleos lubrificantes e de combustíveis destinados ao abastecimento de veículos nos perímetros de Pedra Branca e quando em trânsito em fortaleza, para atender às necessidades dos diversos órgãos que compõem a Administração Municipal de Pedra Branca. Data de Abertura das Propostas: 28 de Novembro de 2023 das 08:00h às 08:30h. Data da Disputa de Preços: 28 de Novembro de 2023 às 09:00 Horas (Horário de Brasília-DF). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 08:00 às 09:00 horas e das 14:00 às 17:00h (Horário local), no Centro Administrativo Cesário Mendes, Centro, Pedra Branca/CE, através do site <https://bll.org.br/> (local de realização do Pregão), <http://licitacoes.tce.ce.gov.br> ou www.pedrabranca.ce.gov.br/licitacao.php.

Pedra Branca - CE, 10 de Novembro de 2023

JOÃO VIEIRA DE SOUZA NETO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2023

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro-CE, através da sua Pregoeira, torna público que realizará as 09h, do dia 28 de Novembro de 2023, no Endereço Eletrônico: <https://compras.m2tecnologia.com.br/>, Pregão Eletrônico Nº 056/2023. Processo Nº 2023.11.14.01. Objeto: Aquisição de materiais de informática, eletro e eletrônico, escritório e periféricos para atender às necessidades das diversas secretarias do município de Piquet Carneiro/CE. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: <https://compras.m2tecnologia.com.br/> - www.piquetcarneiro.ce.gov.br - <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Informações pelo Telefone: (88) 35161800 ou no endereço: Praça Mariano Aires, 5/Nº, Centro, Piquet Carneiro-CE. CEP: 63605-000.

Piquet Carneiro-CE, 13 de Novembro de 2023.
FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA
Pregoeira



Nações Unidas – ONU e em respeito aos preceitos ecológicos do Padre Cícero, sendo reconhecidos seus relevantes serviços prestados.

Art. 2º - O Título será confeccionado com o nome do(a) agraciado(a), o número da Resolução, o nome do(a) autor(a) do projeto, data da entrega e o nome do(a) Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 3º - Anualmente ocorrerá evento de entrega dos Títulos, que deverá ser realizada em solenidade em alusão ao Desenvolvimento Sustentável de Juazeiro do Norte/Ce.

Art. 4º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 13 (treze) dias do mês de junho do ano 2023 (dois mil e vinte e três).

CAP. ANTÔNIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE CMJN/CE

Autoria: Jacqueline Ferreira Gouveia

Subscrito: Raimundo Farias Gregório Júnior – Cícero Claudionor Lima Mota – Paulo César de Lima Andreilino – Rubens Darlan de Moraes Lobo - Francisco Rafael do Nascimento Rolim – Cícero Fábio Ferreira de Matos - Vitor Rocha Cabral de Lacerda - José João Alves de Almeida – Antônio Vieira Neto – Cícero José da Silva - José Adauto Araújo Ramos – Márcio André Lima de Menezes - Pedro Reginaldo da Silva Januário - William dos Santos Bazilio - José Nivaldo Cabral de Moura - - Ednaldo Aparecido Costa Moura.

AVISOS E EDITAIS

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 20237014. Partes: Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte/CE - PREVIJUNO e a empresa I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.541.510/0001-20. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ALM - ASSETS AND LIABILITIES MANAGEMENT DO EXERCÍCIO 2023, PARA O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE/CE - PREVIJUNO. Valor Global: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais). Fundamento

Legal: artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e artigo 1º, inciso II, alínea "a", do Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018. Vigência do Contrato: 30/10/2023 a 20/12/2023.

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

Aviso de Licitação – Pregão nº 2023.11.13.1. A Pregoeira Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2023.11.13.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na assessoria para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema/Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte/CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 28 de novembro de 2023, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 16 de novembro de 2023, às 09:00 horas. Maiores informações no Setor de Licitações, sito na Av. Leão Sampaio, nº 1748 - 1º andar – Lagoa Seca - CEP: 63.040-000, 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/CE, 13 de novembro de 2023. Iara Pereira de Sousa – Pregoeira Oficial do Município.

Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2023.10.25.2 - SRP. Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de armas e munições visando atender a demanda da Guarda Civil Metropolitana de Juazeiro do Norte-CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. Licitante(s) Vencedor(es): PUMA ARTIGOS DE SEGURANÇA LTDA inscrito no CNPJ nº 26.953.149/0001-89 classificado(a) no(s) Lote 02 - Armas, no valor global de R\$ 174.400,00 (cento e setenta e quatro mil quatrocentos reais) de conformidade com a Ata da Sessão e o Mapa de Registro de Preços acostado aos autos. Ressalta-se que o Lote 01 (munições) restou deserto. Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 – Jozimar Correia dos Santos - Ordenador(a) de Despesas do(a) Guarda Civil Metropolitana.

Data da Homologação: 13 de Novembro de 2023.

CLASSIFICADOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOURNA Nº 214

LEILÃO DE IMÓVEIS, VEÍCULOS E MATERIAIS



VARA ÚNICA DA COMARCA DE CARIDADE-CE / VARA ÚNICA DA COMARCA DE BARROCE / 2ª VARA CÍVEL DA COMARCA DO CRATO-CE / 1ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE FORTALEZA-CE / 18ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA-CE / VARA DE DELITOS DE ORG. CRIMINOSAS DE FORTALEZA-CE / 16ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA-CE / SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC / SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC / SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO CEARÁ - SEBRAE-CE / PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANOÓPOLIS-CE / PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL-CE / 2ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE

INÍCIO DA TRANSMISSÃO: A PARTIR DAS 10h.
INFORMAÇÕES: 3066.8282

LOCAL DO LEILÃO: SITE MONTENEGRO LEILÕES.
SITE: www.montenegroleiloes.com.br

VR. ÚN. CARIDADE-CE - Leilões: 21/11/2023 1ª Praça as 10h e 2ª Praça as 11h. Proc.: 0000245-50.2011.8.06.0286. VR. ÚN. BARROCE - Leilões: 21/11 (1ª Praça) e 28/11/2023 (2ª Praça) as 10h. Proc.: 0000002-12.2008.8.06.0045. 2ª VR. CÍVEL CRATOICE - Leilões: 21/11 (1ª Praça) e 28/11/2023 (2ª Praça) as 10h. Proc.: 0005146-49.2009.8.06.0071. Proc.: 0003624-60.2004.8.06.0071 e Proc.: 0003682-72.2018.8.06.0071. 1ª VR. INF. JUV. FORTALEZA-CE - Leilões: 21/11 (1ª Praça) e 28/11/2023 (2ª Praça) as 10h. Proc.: 0224722-74.2020.8.06.0001 e Proc.: 0181052-54.2019.8.06.0001. 18ª VR. CRIM. FORTALEZA-CE - Leilões: 21/11 (1ª Praça) e 28/11/2023 (2ª Praça) as 10h. Proc.: 0196128-30.2018.8.06.0001 e Proc.: 0169886-59.2018.8.06.0001. VR. DEL. ORG. CRIM. FORTALEZA-CE - Leilões: 21/11 (1ª Praça) e 28/11/2023 (2ª Praça) as 10h. Proc.: 0035116-61.2019.8.06.0001. Proc.: 0233884-32.2020.8.06.0001 e Proc.: 0011429-84.2021.8.06.0001. 18ª VR. CRIM. FORTALEZA-CE - Leilões: 21/11 (1ª Praça) e 28/11/2023 (2ª Praça) as 10h. Proc.: 0154774-46.2019.8.06.0001. SESC - Leilões: 21/11/2023 as 10h. SEBRAE-CE - Leilões: 24/11/2023 as 10h. PREF. QUITERIANOÓPOLIS-CE - Leilões: 24/11/2023 as 10h. PREF. SOBRAL-CE - Leilões: 24/11/2023 as 10h. 2ª UNID. JUIZ. CIV. CRIM. JUAZEIRO DO NORTE-CE - Leilões: 01/12/2023 as 10h. Proc.: 3001931-36.2019.8.06.0112. SESC / SENAC - Leilões: 01/12/2023 as 10h.



LICENÇA ÚNICA

A Petróleo Brasileiro S/A. - Unidade De Negócios de Gestão de Ativos em Descomissionamento- UN-GAD torna público que requereu a Diretoria de Meio Ambiente de Paracuru a Licença Única para 01 (uma) Manutenção da Estrada de 8,5 km. que serve de acesso a Base Petrobras/Pier de Paracuru, localizada no município de Paracuru/CE.

SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS DE PANIFICAÇÃO, CONFEITARIA, MASSAS ALIMENTÍCIAS E BISCOITOS DO ESTADO DO CEARÁ

inscrito sob o CNPJ nº 07.949.472/0001-34, e por seu representante legal Carlos Alberto Lindolfo de Lima (Presidente), inscrito sob o CPF: 057.608.013-66, residente na Rua Dr. Vicente Arruda, nº 78-B - Bairro: Alvaro Weyna - Fortaleza-CE, pelo presente convoca todos os trabalhadores, filiados ou não deste Sindicato, empregados em padarias e trabalhadores nas indústrias de panificação, confeitaria, massas alimentícias e biscoitos, para participarem em Assembleia Geral Extraordinária, na sede social da entidade, na rua Graça Aranha nº 359 - Colônia, Fortaleza-Ceará, que será realizada no dia 26 (vinte e seis) de novembro de 2023, às 09:00 horas em primeira convocação, ou uma hora após, em segunda convocação, com qualquer número de comparecimentos presentes, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1) Apreciação, discussão e aprovação da pauta de reivindicações sobre o índice de reposição salarial e outros de caráter econômico e social, visando a celebração de Convenção Coletiva de Trabalho referente ao ano de 2024-2025, para a categoria de empregados em padarias e trabalhadores em panificação e confeitaria, com vista ao reajuste a partir do 1º de fevereiro de 2024; e para a categoria de trabalhadores em massas alimentícias e biscoitos, a partir do dia 1º de março de 2024; 2) Deliberação sobre autorização ao Presidente do Sindicato, outorgando-lhes poderes especiais de negociar, fazer acordo e os mais que necessitados for, com o objetivo da celebração de Convenção e, não havendo possibilidade de negociação ou se esta não lograr êxito, instaurar Dissídio Coletivo, bem como outras medidas judiciais instaurando o consagrado direito de substituição processual da entidade, para resolver conflitos de qualquer natureza; 3) Apreciação, discussão e deliberação sobre a formação da Comissão Assesorial/Negociadora a ser constituída de todos os trabalhadores pertencentes a categoria profissional, filiado ou não à entidade sindical, com garantia de espaço por parte do empregador; 4) Discussão acerca da permissão para a Assembleia ficar instalada em caráter permanente enquanto persistir as negociações; 5) Outros assuntos de interesse da categoria. A Assembleia obedecerá ao "quórum" e demais normas estabelecidas no Estatuto do Sindicato e na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Lei nº 5.451/1967) de novembro de 2023. CARLOS ALBERTO LINDOLFO DE LIMA (Presidente).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 2023.11.13.1. A Prefeitura Municipal do Município de Juazeiro do Norte, Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, no sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.licitacoes.com, por intermédio da Base de Licitação do Brasil (BLU), conforme locatória, na modalidade Pregão 2023.11.13.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é contratação de serviços a serem prestados na manutenção, implantação, desenvolvimento e acompanhamento do Sistema Programa e-Social no Município de Juazeiro do Norte-CE, por intermédio de suas Unidades Gestoras, conforme especificações apresentadas, junto ao Edital de Licitação e seus anexos, com abertura marcada para o dia 28 de novembro de 2023, a partir das 08:03 horas. O início de acatamento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 18 de novembro de 2023, às 09:00h. Maiores informações no Salão de Licitações, sito na Av. Leão Sampaio, 1749 - 1º andar - Lagoa Seca CEP: 63.040-000, telefone: (88)3199-0363, das 08:00 às 14:00h ou ainda pelo e-mail: cpa@juazeiro.ce.gov.br, 13 de novembro de 2023, Jara Pereira de Sousa - Pregoeira Oficial.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Caririaguá-Ceará - Aviso de Extrato de Publicação do Instrumento Contratual - A Ordenação de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caririaguá-Ceará torna público o extrato do Primeiro Aditivo Nº 2023.10.04.03 ao Contrato Nº 2022.10.05.02 decorrente da Tomada de Preços Nº 2022.08.23.11, cujo objetivo é contratação para a prestação de serviços de assessoria jurídica, com acompanhamento de processos administrativos, emissão de pareceres e defesas administrativas junto à Secretaria Municipal de Saúde do município de Caririaguá-CE, desde que não haja conflito de interesses. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde - Contratada: Michel Egídio Sociedade Individual de Advocacia - Prorrogação Contratual: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido. O prazo contratual anteriormente pactuado será prorrogado pelo período de 12 (doze) meses. Portanto, será prorrogado a partir do dia 06 de outubro de 2023 até o dia 06 de outubro de 2024. Fundamentação Legal: 09 presente Contrato tem como fundamento as art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Assina Pela Contratada: Michel Egídio Gonçalves Cardoso, Assina Pela Contratante: Mayara Kelly Leite de Lacerda, Caririaguá-Ceará, em 09 de Novembro de 2023. Mayara Kelly Leite de Lacerda - Secretária Municipal de Saúde.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Caririaguá-Ceará - Aviso de Extrato de Publicação do Instrumento Contratual - A Ordenação de Despesa da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Caririaguá-Ceará torna público o extrato do Primeiro Aditivo Nº 2023.10.04.04 ao Contrato Nº 2022.10.05.04 decorrente da Tomada de Preços Nº 2022.08.23.11, cujo objetivo é contratação para a prestação de serviços de assessoria jurídica, com acompanhamento de processos administrativos, emissão de pareceres e defesas administrativas junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do município de Caririaguá-CE, desde que não haja conflito de interesses. Contratante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - Contratada: Michel Egídio Sociedade Individual de Advocacia - Prorrogação Contratual: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido. O prazo contratual anteriormente pactuado será prorrogado pelo período de 12 (doze) meses. Portanto, será prorrogado a partir do dia 06 de outubro de 2023 até o dia 06 de outubro de 2024. Fundamentação Legal: 09 presente Contrato tem como fundamento as art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Assina Pela Contratada: Michel Egídio Gonçalves Cardoso, Assina Pela Contratante: Ricardo Santos Barros, Caririaguá-Ceará, em 09 de Novembro de 2023. Ricardo Santos Barros - Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Caririaguá-Ceará - Aviso de Extrato de Publicação do Instrumento Contratual - A Ordenação de Despesa da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caririaguá-Ceará torna público o extrato do Primeiro Aditivo Nº 2023.10.04.05 ao Contrato Nº 2022.10.05.05 decorrente da Tomada de Preços Nº 2022.08.23.11, cujo objetivo é contratação para a prestação de serviços de assessoria jurídica, com acompanhamento de processos administrativos, emissão de pareceres e defesas administrativas junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Caririaguá-CE, desde que não haja conflito de interesses. Contratante: Secretaria Municipal de Educação - Contratada: Michel Egídio Sociedade Individual de Advocacia - Prorrogação Contratual: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido. O prazo contratual anteriormente pactuado será prorrogado pelo período de 12 (doze) meses. Portanto, será prorrogado a partir do dia 06 de outubro de 2023 até o dia 06 de outubro de 2024. Fundamentação Legal: 09 presente Contrato tem como fundamento as art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Assina Pela Contratada: Michel Egídio Gonçalves Cardoso, Assina Pela Contratante: Maria Jucélia Correia Martins, Caririaguá-Ceará, em 09 de Novembro de 2023. Maria Jucélia Correia Martins - Secretária Municipal de Educação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Caririaguá-Ceará - Aviso de Extrato de Publicação de Aditivo - Ordenação de Despesa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura do Município de Caririaguá-Ceará torna público o extrato do Primeiro Aditivo Nº 2023.09.22.01 ao Contrato Nº 2023.09.22.02 decorrente da Tomada de Preços Nº 2023.03.21.01, cujo objetivo é contratação para a prestação de serviços de manutenção em pedras toscas em trechos de estradas e ruas em diversas localidades, na sede e zona rural do município de Caririaguá-CE, desde que não haja conflito de interesses. Contratante: Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura - Contratada: Construtora Fênix Ltda-EPP - Prorrogação Contratual: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido. O contrato anteriormente pactuado será prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias, conforme legislação federal e municipal, e vigorará a partir do dia 28 de setembro de 2023, com o seu novo encerramento no dia 24 de março de 2024. Fundamentação Legal: 09 presente Contrato tem como fundamento as art. 57, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Assina Pela Contratada: Sônia Maria Alves Barbosa, Assina Pela Contratante: Ricardo Santos Barros, Caririaguá-Ceará, em 09 de Novembro de 2023. Ricardo Santos Barros - Gestor do Fundo Com. do Município.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Caririaguá-Ceará - Aviso de Extrato de Publicação do Instrumento Contratual - A Ordenação de Despesa da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caririaguá-Ceará torna público o extrato do Primeiro Aditivo Nº 2023.10.04.06 ao Contrato Nº 2022.10.05.06 decorrente da Tomada de Preços Nº 2022.08.23.11, cujo objetivo é contratação para a prestação de serviços de assessoria jurídica, com acompanhamento de processos administrativos, emissão de pareceres e defesas administrativas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Caririaguá-CE, desde que não haja conflito de interesses. Contratante: Secretaria Municipal de Assistência Social - Contratada: Michel Egídio Sociedade Individual de Advocacia - Prorrogação Contratual: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido. O prazo contratual anteriormente pactuado será prorrogado pelo período de 12 (doze) meses. Portanto, será prorrogado a partir do dia 06 de outubro de 2023 até o dia 06 de outubro de 2024. Fundamentação Legal: 09 presente Contrato tem como fundamento as art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Assina Pela Contratada: Michel Egídio Gonçalves Cardoso, Assina Pela Contratante: Maria Zélia Felton, Caririaguá-Ceará, em 09 de novembro de 2023. Maria Zélia Felton - Secretária Municipal de Assistência Social.

