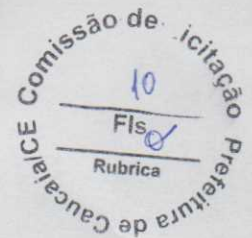




# Prefeitura de CAUCAIA



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2018.12.20.002**

**EDITAL nº 2018.12.20.002**

**A Controladoria Geral do Município de Caucaia**, localizada na Rua: Francisco Sales, 127, Centro, Cidade de Caucaia/CE, receberá no período de **20 de dezembro de 2018 a 31 de dezembro de 2019**, no horário de expediente ao público, das **08:00 às 14:00 horas**, **PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA para prestação de serviços junto ao programa de apoio à justiça, de interesse do Município de Caucaia/CE, para atender o Termo de Convênio nº 10/2017, assinado em 17 de fevereiro de 2017 com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará oferecendo condições favoráveis tanto ao interesse da justiça como da sociedade caucaiense**, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

## **1.0 – DO OBJETIVO**

1.1- O presente Chamamento Público tem como objetivo o Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços junto ao programa de apoio à justiça, de interesse do Município de Caucaia/CE, para atender o Termo de Convênio nº 10/2017, assinado em 17 de fevereiro de 2017 com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará oferecendo condições favoráveis tanto ao interesse da justiça como da sociedade caucaiense, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

## **2.0 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

2.1- A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.

2.2- As inscrições para o referido credenciamento deverão ser realizadas, por meio eletrônico, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Caucaia ([www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br)).

2.2.1- Ao finalizar a inscrição nos moldes do item 2.2 acima o sistema emitirá o respectivo comprovante, que deverá ser impresso pelo interessado.

2.2.2- O sistema só admitirá uma inscrição para cada CPF informado por **PROGRAMA**.

2.2.3- Após a inscrição, com o comprovante impresso, o interessado deverá juntar a esse, toda a documentação exigida nos itens 3.2 e 3.3 deste Edital.

2.2.4- O interessado deverá entregar a documentação exigida, na sede da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, situada na Rua Francisco Sales 127, Centro, Caucaia/Ce, no horário de 08:00 às 14:00 horas, de Segunda à Sexta-Feira, em até 2 (dois) dias úteis após a realização da inscrição.

2.2.5- Os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no item 2.2.4 acima, não serão recebidos.

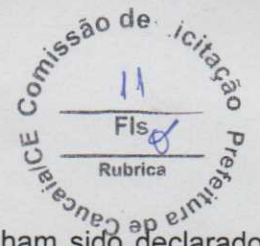
2.3- Não poderão participar do presente chamamento pessoas físicas que:

**PREFEITURA DE CAUCAIA/CE**

Rodovia CE 090, 1076 - KM 1 - Itambé - Caucaia/CE - Fone: (85) 3342.0545 - CEP: 61.600-970  
CNPJ: 07.616.162/0001-06 - CGF: 06.920.270-2



# Prefeitura de CAUCAIA



- 2.3.1- Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;
- 2.3.2- Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 2.4- A Controladoria Geral do Município de Caucaia, poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 2.5- A habilitação no credenciamento não implicará na obrigatoriedade de contratação por parte da Controladoria Geral do Município de Caucaia, que somente fará para atender a demanda efetivamente comprovada.
- 2.6- Os casos omissos serão decididos pelo Controladoria Geral do Município de Caucaia.
- 2.7- Fica eleito o foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará para dirimir quaisquer conflitos provenientes deste Credenciamento.
- 2.8- A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação do Diário Oficial do Município – DOM.

## 3.0 – DA HABILITAÇÃO

3.1- Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo através de carta-proposta junto à Controladoria Geral do Município de Caucaia, declarando conhecer e concordar com os termos do Edital, apresentando a seguinte documentação, **que deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada em cartório competente ou conferidas por servidor desta Prefeitura Municipal.**

Os documentos de habilitação ficarão retidos nos autos, e deverão ser apresentados em cópias conferidas por servidor desta Prefeitura Municipal mediante originais, ou em cópias autenticadas por cartório competente.

## 3.2- DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

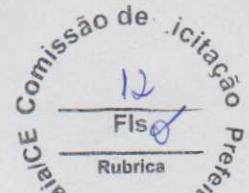
- 3.2.1- Documento oficial de identificação;
- 3.2.2- Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- 3.2.3- Comprovante de endereço devidamente atualizado, sendo aceito até o terceiro mês anterior a este procedimento;
- 3.2.3.1- Caso o comprovante de endereço seja em nome de outro titular, devido a residência da pessoa não ser própria, este deverá vir acompanhado de declaração de que o mesmo reside no endereço com reconhecimento de firma do emitente.
- 3.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do preposto.

PREFEITURA DE CAUCAIA/CE

Rodovia CE 090, 1076 - KM 1 - Itambé - Caucaia/CE - Fone: (85) 3342.0545 - CEP: 61.600-970  
CNPJ: 07.616.162/0001-06 - CGF: 06.920.270-2



# Prefeitura de CAUCAIA



- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidades com a Fazenda Estadual será feita através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela Secretaria da Fazenda;
- c) A comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa de Tributos Municipais.

3.2.5- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

## 3.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.3.1 - Técnico da Justiça – Nível superior

- I) - Comprovação de conclusão de curso, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e
- II) - Comprovação de experiência em serviços forenses. (Declaração)

### 3.3.2 - Auxiliar da Justiça – Nível médio

- I) - Certificado de conclusão de ensino médio ou certificado de conclusão de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e
- II) - Comprovação de experiência em serviços forenses. (Declaração)

### 3.3.3 - Auxiliar de Serviços Gerais

- I) ATESTADOS DE DESEMPENHO ANTERIOR, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o preposto esteja realizando ou tenha realizado atividade/serviço compatível com o objeto do presente credenciamento;

## 4.0 – DA APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

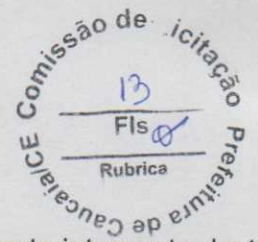
- 4.1- A Controladoria Geral do Município, poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;
- 4.2- Após análise da documentação, a **Controladoria Geral do Município** divulgará o resultado de classificação do credenciamento;
- 4.3- A aprovação ou não da proposta de credenciamento será comunicada aos interessados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta;
- 4.4- A apresentação da proposta de credenciamento implica na plena concordância e aceitação dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive com relação ao preço estipulado

PREFEITURA DE CAUCAIA/CE

Rodovia CE 090, 1076 - KM 1 - Itambé - Caucaia/CE - Fone: (85) 3342.0545 - CEP: 61.600-970  
CNPJ: 07.616.162/0001-06 - CGF: 06.920.270-2



# Prefeitura de **CAUCAIA**



pela Administração para a prestação dos serviços constantes no anexo I, parte integrante deste processo.

## **5.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA**

5.1 – As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas, **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.01.04.122.0091.2.158 APOIO ADMINISTRATIVO A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00.**

## **6.0 – DA CONTRATAÇÃO**

6.1- Os serviços prestados serão contratados por meio de **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do anexo IV deste edital;

6.2- O prazo do contrato será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços.

6.3- A convocação para formalização do termo contratual dar-se-á pela ordem de inscrição no referido credenciamento, realizada presencialmente na Controladoria Geral do Município.

6.4- O(a) contratado(a) é responsável pelos danos causados, diretamente à Controladoria Geral do Município e aos beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

6.5- O(a) contratado(a) se compromete a comparecer à Controladoria Geral do Município, no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação da convocação no DOM para assinatura do contrato

6.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, será obedecido o previsto no art. 110, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.7- O prazo de execução é de acordo com o Termo de Referência, anexo I do edital;

6.8- Todos os serviços objeto deste Chamamento Público serão executados nos locais previamente estabelecidos pela Controladoria Geral do Município.

## **7.0 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

7.1- Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento;

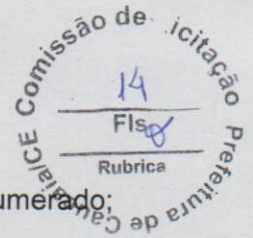
7.2- Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão ser protocolados na Controladoria Geral do Município, localizada no endereço: **Rua: Francisco Sales, 127, Centro, Cidade de Caucaia/CE**, e atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

**PREFEITURA DE CAUCAIA/CE**

Rodovia CE 090, 1076 - KM 1 - Itambé - Caucaia/CE - Fone: (85) 3342.0545 - CEP: 61.600-970  
CNPJ: 07.616.162/0001-06 - CGF: 06.920.270-2



# Prefeitura de CAUCAIA



- 7.2.1- Documento elaborado em uma via, rubricado em todas as folhas e numerado;
- 7.2.2- Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias;
- 7.2.3- A petição deverá estar acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;
- 7.3- A Controladoria Geral do Município não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.
- 7.4- Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no Diário Oficial do Município – DOM e portal do TCE/Ce: <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>.

## 8 – DOS ANEXOS DO EDITAL

- |           |   |                          |
|-----------|---|--------------------------|
| ANEXO I   | - | TERMO DE REFERÊNCIA      |
| ANEXO II  | - | MODELO DE CARTA PROPOSTA |
| ANEXO III | - | MINUTA DO CONTRATO       |

Caucaia/CE, 20 de dezembro de 2018.

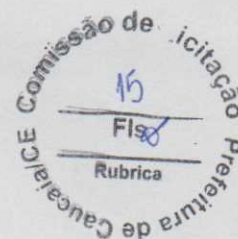
Gelma Maria Leitão Barros  
Controladora Geral do Município de Caucaia

### PREFEITURA DE CAUCAIA/CE

Rodovia CE 090, 1076 - KM 1 - Itambé - Caucaia/CE - Fone: (85) 3342.0545 - CEP: 61.600-970  
CNPJ: 07.616.162/0001-06 - CGF: 06.920.270-2



Prefeitura de  
**CAUCAIA**



## TERMO DE REFERENCIA

### OBJETIVO

O Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços junto ao programa de apoio à justiça, de interesse do Município de Caucaia/CE, para atender o Termo de Convênio nº 10/2017, assinado em 17 de fevereiro de 2017 com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará oferecendo condições favoráveis tanto ao interesse da justiça como da sociedade caucaiense.

### FINALIDADE

Esse programa visa estabelecer uma colaboração a manutenção e ao desenvolvimento das ações judiciais onde o principal beneficiado é o cidadão, que além de melhor atendimento ainda será beneficiado com a celeridade na movimentação processual.

### NECESSIDADES

Para o desenvolvimento das atividades será necessário o preenchimento de vagas para as seguintes funções, num total de 100 vagas:

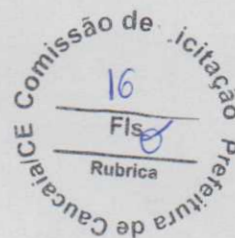
| FUNÇÃO                      | VAGAS |
|-----------------------------|-------|
| TÉCNICO DA JUSTIÇA          | 26    |
| AUXILIAR DA JUSTIÇA         | 64    |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 11    |

\* Cada unidade jurisdicional contará com dois cargos de Auxiliar da Justiça – Nível Superior e o Setor de Distribuição ficará com 1 (um) cargo de Auxiliar da Justiça – Nível Superior.

### ATRIBUIÇÕES

#### **Técnico da Justiça – Nível superior**

- Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à elaboração de textos de natureza jurídica e judiciária;
- Fazer pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais;
- Execução de atividades judiciárias de natureza processual e administrativa;



**Auxiliar da Justiça** – Nível médio

- Realizar atividades judiciárias de nível intermediário, de natureza processual, relacionadas à execução de tarefas técnico-judiciárias e administrativas,
- Realizar atendimento aos jurisdicionados e operadores do Direito, à tramitação dos feitos,
- Realizar pregões de abertura e encerramento de audiências
- Realizar as atividades de guarda e conservação de processos
- E outras atividades judiciárias correlatas.

**Auxiliar de Serviços Gerais** – Sem exigência de escolaridade

- Realizar atividades de limpeza e higienização

**EXIGENCIAS**

**Técnico da Justiça** – Nível superior

- Comprovação de conclusão de curso, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e
- Comprovação de experiência em serviços forenses. (Declaração)

**Auxiliar da Justiça** – Nível médio

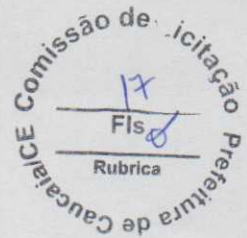
- Certificado de conclusão de ensino médio ou certificado de conclusão de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e
- Comprovação de experiência em serviços forenses. (Declaração)

**Auxiliar de Serviços Gerais**

- Comprovação de conclusão do ensino fundamental.



Prefeitura de  
**CAUCAIA**



### CUSTO TOTAL

| FUNÇÃO                      | VAGAS | MENSAL       | QTD MÊS | DESPESA ESTIMADA |
|-----------------------------|-------|--------------|---------|------------------|
| TÉCNICO DA JUSTIÇA          | 26    | R\$ 2.200,00 | 12      | R\$ 686.400,00   |
| AUXILIAR DA JUSTIÇA         | 64    | R\$ 1.350,00 | 12      | R\$ 1.036.800,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 11    | R\$ 1.006,00 | 12      | R\$ 132.792,00   |
| CUSTO TOTAL                 |       |              |         | R\$ 1.855.992,00 |

O custo total desse programa para o exercício de 2019 será de **R\$ 1.855.992,00** (Hum Milhão, Oitocentos e Cinquenta e Cinco Mil Novecentos e Noventa e Dois Reais).

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desse credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária a seguir

Exercício de 2018 - 0201.04.124.0066.2.159. 33.90.36.00.

**Gelma Maria Leitão Barros**  
Controladora do Município de Caucaia