



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 615.703,03

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

*Francisca Emanuelle M. dos Santos*

**FRANCISCA EMANUELLE MENEZES DOS SANTOS**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTROLADORIA - GERAL DO**  
**MUNICÍPIO**



ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	0	R\$ 6.420,28	R\$0,00	R\$ 0,00
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 10.284,33	R\$20.568,66	R\$ 246.823,92
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	2	R\$14.148,33	R\$28.296,66	R\$ 339.559,92
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em	40H	0	R\$18.012,31	R\$0,00	R\$ 0,00

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545

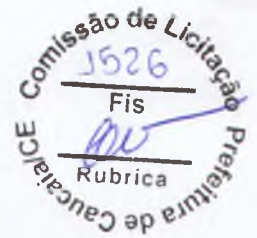


	<p>processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.</p>						
						<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 586.383,84</b>
						<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ 29.319,19</b>
						<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ 615.703,03</b>

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
 Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
 Telefone: (85) 3342.0545







**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



➤ [Pregão Eletrônico](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico  
Nº 01402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após análise e decisão no recurso de Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, JUIZ(A) aos interessados vencedores e respectivos Ates, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 615.703,03

**CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.**

*Francisca Emanuelle M. dos Santos*

**FRANCISCA EMANUELLE MENEZES DOS SANTOS**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTROLADORIA - GERAL DO**  
**MUNICÍPIO**



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DO GABINETE DO VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

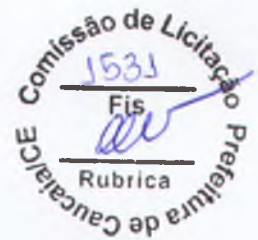
O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.878.569,03

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**ANA BEATRIZ ÂNGELO MOREIRA**  
**CHEFE DE GABINETE DO VICE- PREFEITO**





**ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALIST A ADMINIS TRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	10	R\$ 6.420,28	R\$64.202,80	R\$ 770.433,60
2	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	0	R\$ 10.284,33	R\$0,00	R\$ 0,00
3	COORDE NADOR ADMINIS TRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	6	R\$14.148,33	R\$84.889,98	R\$ 1.018.679,76
4	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e	40H	0	R\$18.012,31	R\$0,00	R\$ 0,00

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545

8



		monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.789.113,36</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5% R\$</b>	<b>R\$ 89.455,67</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL R\$</b>	<b>R\$ 1.878.569,03</b>

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



» Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 91402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após analisados e decididos os recursos do Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(s) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro a critério do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



## TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO


### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DO GABINETE DO VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.878.569,03

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**ANA BEATRIZ ÂNGELO MOREIRA**  
CHEFE DE GABINETE DO VICE- PREFEITO



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.523.523,46

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

*Joana Mariana D. de Medeiros*  
**JOANA MARIANA ALENCAR DE MEDEIROS**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO DO**  
**MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**





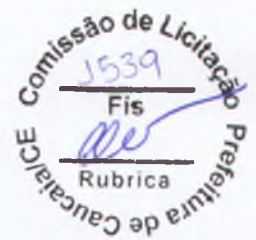
## ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALIST A ADMINIS TRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	0	R\$ 6.420,28	R\$0,00	R\$0,00
2	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 10.284,33	R\$20.568,66	R\$246.823,92
3	COORDE NADOR ADMINIS TRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	2	R\$14.148,33	R\$28.296,66	R\$ 339.559,92
4	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em	40H	4	R\$18.012,31	R\$72.049,24	R\$864.590,88

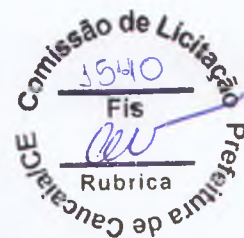
Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



	<p>processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.</p>						
						<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.450.974,72</b>
						<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ 72.548,74</b>
						<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ 1.523.523,46</b>

4





**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



➔ Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 91402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após análise e decisão os recursos de Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os seguintes itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

*Handwritten mark*

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

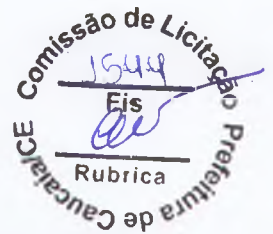
O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.523.523,46

**CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.**

*Joana Mariana S. de Medeiros*

**JOANA MARIANA ALENCAR DE MEDEIROS**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO DO**  
**MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

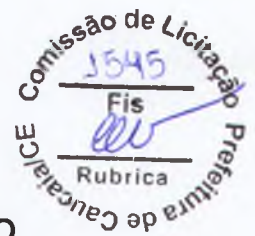
ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,82

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

*Leilane M B Queiroz*

**LEILANE MARIA BARROS QUEIROZ**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE**  
**CAUCAIA/CE**





## ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$12.840,56	R\$154.086,72
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas	40H	3	R\$ 10.284,33	R\$30.852,99	R\$370.235,88
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	3	R\$14.148,33	R\$42.444,99	R\$ 509.339,88
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em	40H	2	R\$18.012,31	R\$36.024,62	R\$432.295,44

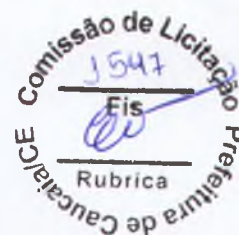
Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





		processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.465.957,92</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ R\$ 73.297,90</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ R\$ 1.539.255,82</b>

20



**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



» Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 91402/2021 (SRP)

Às 10:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após análise e decisão de recursos do Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-002, a autoridade competente, Sr(x) VANDA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores de acordo com o quadro abaixo indicado no quadro abaixo em julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregeiro e constarão no termo de adjudicação.

*se*

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



## TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,82

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

*Leilane M B Queiroz*

LEILANE MARIA BARROS QUEIROZ

ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE  
CAUCAIA/CE





**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 777.494,09

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
VÂNIA ÂNGELO MOREIRA

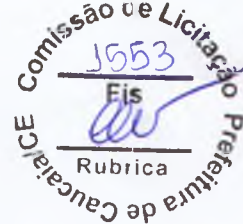
**ORDENADORA DE DESPESAS DA PROCURADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**

**ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

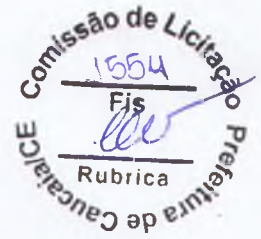
ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$ 12.840,56	R\$ 154.086,72
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 10.284,33	R\$ 20.568,66	R\$ 246.823,92
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	2	R\$14.148,33	R\$ 28.296,66	R\$ 339.559,92
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos em	40H	0	R\$18.012,31	R\$0,00	R\$0,00



		processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 740.470,56</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5% R\$</b>	<b>R\$ 37.023,53</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL R\$</b>	<b>R\$ 777.494,09</b>

*Plauis*





**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos de Pregão Eletrônico**  
Nº 01402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após análise e decisão de recurso do Pregão nº 21402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) JANIA ANGELO PEREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*Obs: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

*Jania*

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



## TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

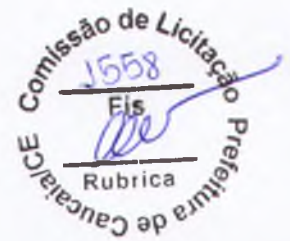
ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 777.494,09

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

*Vânia Ângelo Moreira*

**VÂNIA ÂNGELO MOREIRA**

**ORDENADORA DE DESPESAS DA PROCURADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.166.986,04

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

**GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO**  
**SOCIAL E TRABALHO**





**ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALIST A ADMINIS TRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	0	R\$ 6.420,28	R\$0,00	R\$ 0,00
2	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	0	R\$ 10.284,33	R\$0,00	R\$ 246.823,92
3	COORDE NADOR ADMINIS TRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	4	R\$14.148,33	R\$56.593,32	R\$ 679.119,84
4	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em	40H	2	R\$18.012,31	R\$36.024,62	R\$ 432.295,44

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



		processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.111.415,28</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ 55.570,76</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ 1.166.986,04</b>

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





## ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



➔ Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico  
Nº 93402/2021 (SRP)

Às 16:55 horas do dia 27 de outubro de 2021, após análise e decisão os recursos do Pregão nº 93402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedoras os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado do Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545

*G*





**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.166.986,04

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

**GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO**  
**SOCIAL E TRABALHO**



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

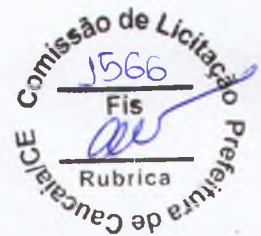
O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,81

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**GEORGE VERAS BANDEIRA**  
**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**





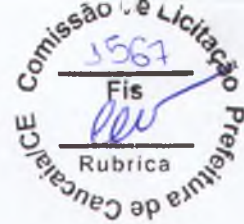
**ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALIST A ADMINIS TRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$12.840,56	R\$154.086,72
2	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	3	R\$ 10.284,33	R\$30.852,99	R\$370.235,88
3	COORDE NADOR ADMINIS TRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	3	R\$14.148,33	R\$42.444,99	R\$ 509.339,88
4	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e	40H	2	R\$18.012,31	R\$36.024,62	R\$432.295,44

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





	<p>monitoramento financeiro e administrativo;  Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos;  Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade.  Outras atividades correlatas.</p>							
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.465.957,92</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ 73.297,89</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ 1.539.255,81</b>



**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 01402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 21 de outubro de 2021, após analisadas e decididas os recursos do Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,81

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**GEORGE VERAS BANDEIRA**  
**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**





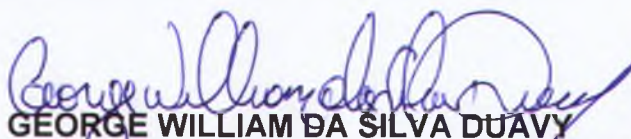
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 713.075,83

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
GEORGE WILLIAM DA SILVA DUAVY

**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE  
E JUVENTUDE**



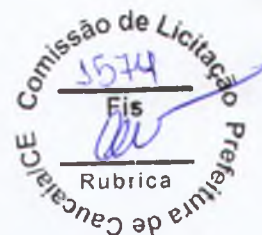
## ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALIST A ADMINIS TRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	10	R\$ 6.420,28	R\$0,00	R\$0,00
2	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	10	R\$ 10.284,33	R\$0,00	R\$0,00
3	COORDE NADOR ADMINIS TRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	4	R\$14.148,33	R\$56.593,32	R\$ 679.119,84
4	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos em	40H	0	R\$18.012,31	R\$0,00	R\$0,00

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



	<p>processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.</p>						
						<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 679.119,84</b>
						<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ R\$ 33.955,99</b>
						<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ R\$ 713.075,83</b>

*[Handwritten mark]*







**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 91402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após analisados e decididos os recursos do Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

*(Handwritten mark)*

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



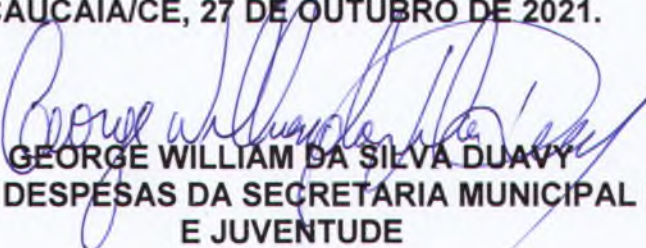
**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 713.075,83

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
GEORGE WILLIAM DA SILVA DUAVY

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE  
E JUVENTUDE




**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

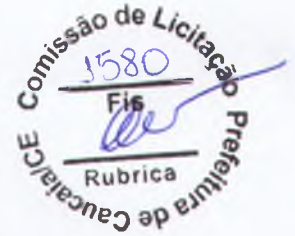
O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,82

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**MARCELA NAPOLEÃO GOUVEIA ALBUQUERQUE**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**





**ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$12.840,56	R\$154.086,72
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	3	R\$ 10.284,33	R\$30.852,99	R\$370.235,88
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	3	R\$14.148,33	R\$42.444,99	R\$ 509.339,88
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos em	40H	2	R\$18.012,31	R\$36.024,62	R\$432.295,44

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



		processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.465.957,92</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ R\$ 73.297,90</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ R\$ 1.539.255,82</b>

*(Handwritten signature)*



**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



➤ Pregão Eletrônico



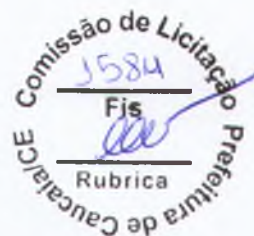
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Término de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 01402/2021 (MAP)

ÀS 16:05 HORAS DO DIA 27 DE OUTUBRO DE 2021, após analisados e decididos os recursos do Pregão nº 01402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-CEV, a autoridade competente, Sr(x) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.





**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,82

**CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.**

  
**MARCELA NAPOLEÃO GOUVEIA ALBUQUERQUE**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**




**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 4.130.901,18

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO**





**ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	10	R\$ 6.420,28	R\$64.202,80	R\$ 770.433,60
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	10	R\$ 10.284,33	R\$102.843,30	R\$ 1.234.119,60
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	5	R\$14.148,33	R\$70.741,65	R\$ 848.899,80
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos em processos em	40H	5	R\$18.012,31	R\$90.061,55	R\$ 1.080.738,60

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545

244





		processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 3.934.191,60</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ 196.709,58</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ 4.130.901,18</b>

*Es*



Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



➤ Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

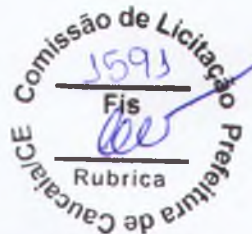
**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
(nº 91402/2021 (SRP))

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após analisados e decididos os recursos do Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA,  
ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro resultante de julgamento.

\*\*OBS: Itens com recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





## TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 4.130.901,18

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

*Erivan*  
ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA  
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO





**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 2.041.852,43

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

**ZOZIMO LUIS DE MEDEIROS SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

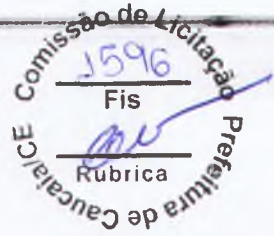
ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$12.840,56	R\$154.086,72
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 10.284,33	R\$20.568,66	R\$246.823,92
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	4	R\$14.148,33	R\$56.593,32	R\$ 679.119,84
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e	40H	4	R\$18.012,31	R\$72.049,24	R\$864.590,88

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



		monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.944.621,36</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ R\$ 97.231,07</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ R\$ 2.041.852,43</b>





**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

Portal de Compras do Governo Federal  
**Compras.gov.br**  
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair

ANEXO III DA LICITAÇÃO  
Brasília, 27 de Outubro de 2021  
MARIA LEONIZ ABRAHIM SEIXA  
SISAG - Ambiente Produção

➔ Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 91402/2021 (SRP)

As 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após analisados e decididos os recursos do Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 2.041.852,43

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

**ZOZIMO LUIS DE MEDEIROS SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

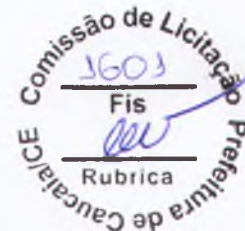
ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,82

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

VÂNIA RIBEIRO CAVALCANTE

**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TURISMO E  
CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**





## ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA

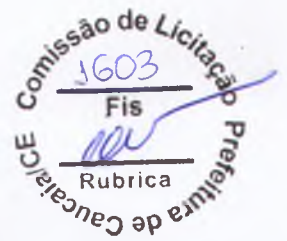
ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALIST A ADMINIS TRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$12.840,56	R\$154.086,72
2	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	3	R\$ 10.284,33	R\$30.852,99	R\$370.235,88
3	COORDE NADOR ADMINIS TRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	3	R\$14.148,33	R\$42.444,99	R\$ 509.339,88
4	SUPERVI SOR ADMINIS TRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em	40H	2	R\$18.012,31	R\$36.024,62	R\$432.295,44

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



	processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.						
						<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.465.957,92</b>
						<b>PROVISIONAMENTO 5% R\$</b>	<b>R\$ 73.297,90</b>
						<b>VALOR GLOBAL TOTAL R\$</b>	<b>R\$ 1.539.255,82</b>

*Handwritten signature*



**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

Portal de Compras do Governo Federal  
**Compras.gov.br**  
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair

SIASG Ambiente Produção

BRUNO HENRIQUE LIMA  
Rubrica: 27 de Outubro de 2021  
MARIA LEONIZ MIRANDA SILVA

➔ Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

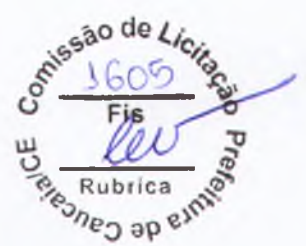
**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 91402/2021 (SRP)

As 16:15 horas do dia 27 de outubro de 2021, após analisados e decididos os recursos do Pregão nº 91402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DEV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregeiro e constarão do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,82

**CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.**

*Vânia Ribeiro Cavalcante*  
**VÂNIA RIBEIRO CAVALCANTE**

**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TURISMO E  
CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**



## TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.993.166,03

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

**FLÁVIA MARIA DE MENEZES CHAGAS**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA**





## ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$12.840,56	R\$154.086,72
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	3	R\$ 10.284,33	R\$30.852,99	R\$370.235,88
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	3	R\$14.148,33	R\$42.444,99	R\$ 509.339,88
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em	40H	4	R\$18.012,31	R\$72.049,24	R\$864.590,88

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545





		<p>processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.</p>						
							<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.898.253,36</b>
							<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ R\$ 94.912,67</b>
							<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ R\$ 1.993.166,03</b>

*[Handwritten signature]*





**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**



➔ Pregão Eletrônico



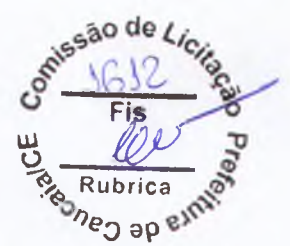
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 01402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após análise e decisão os recursos do Pregão nº 01402/2021, referente ao Processo nºP 2021.09.14.02-DIV, a autoridade competente, Sr(a) VANIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os recursos em tela, conforme indicado no quadro resultante de julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão do termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545



**TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.993.166,03

**CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.**

**FLÁVIA MARIA DE MENEZES CHAGAS**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA**






**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

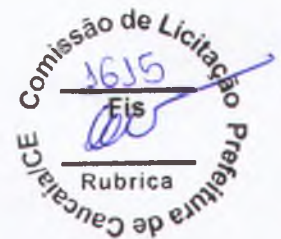
**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como aceitáveis as Propostas de Preços (Finais) do(s) licitante(s) vencedor(es) e tendo o(s) mesmo(s) atendido a todos os requisitos do Edital, vem, nos autos do Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital, atas de sessão e julgamento e demais documentos acostados aos autos, **ADJUDICAR** o objeto do presente processo administrativo de licitação ao(s) respectivo(s) vencedor(es), para que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02, a saber:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,81

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**ROBSON VIEIRA DE MOURA**  
**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**INFRAESTRUTURA**



## ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA

ITEM	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CH	QUANT.	V.UNIT.	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	40H	2	R\$ 6.420,28	R\$12.840,56	R\$154.086,72
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40H	3	R\$ 10.284,33	R\$30.852,99	R\$370.235,88
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	40H	3	R\$14.148,33	R\$42.444,99	R\$ 509.339,88
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em	40H	2	R\$18.012,31	R\$36.024,62	R\$432.295,44

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545

7



	<p>processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.</p>						
						<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.465.957,92</b>
						<b>PROVISIONAMENTO 5%</b>	<b>R\$ 73.297,89</b>
						<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	<b>R\$ 1.539.255,81</b>

7.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
 Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
 Telefone: (85) 3342.0545







**ANEXO II AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**

**VENCEDOR: MAIS SERVIÇOS LTDA**

Portal do Compras do Governo Federal

 **Compras.gov.br**  
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Serviços do Governo | Voltar para Área de Trabalho | Sair

ANEXO II - LICITAÇÃO GERAL  
Brasília, 27 de Outubro de 2021

MARIA LEONIEZ MIRANDA SÉIXA  
SIASG - Ambiente Produção

[Pregão Eletrônico](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

**Termo de Julgamento de Recursos do Pregão Eletrônico**  
Nº 01402/2021 (SRP)

Às 16:05 horas do dia 27 de outubro de 2021, após análise e decisão os recursos do Pregão nº 01402/2021, referente ao Processo nº 2021.09.14.02-DEU, a autoridade competente, Sr(a) VÂNIA ANGELO MOREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado de Julgamento.

\*\*OBS: Itens sem recurso serão adjudicados pelo Pregoeiro e constarão no termo de adjudicação.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
Telefone: (85) 3342.0545

7



## TERMO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE LICITAÇÃO


PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

O(A) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, torna público para cumprimento do Art. 38, inciso V, da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como Lei 10.520/02, e suas posteriores alterações que concluíram o julgamento do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.09.14.02**, declarando vencedores dos referidos itens (por ordem de classificação), os licitantes abaixo identificados, conforme proposta e registro de lances, constante da planilha de lances, visto que o(s) mesmo(s) atende(u)(ram) na íntegra ao ato convocatório:

ITEM/LOTE	VENCEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
1	MAIS SERVIÇOS LTDA	15.183.424/0001-06	R\$ 1.539.255,81

CAUCAIA/CE, 27 DE OUTUBRO DE 2021.

  
**ROBSON VIEIRA DE MOURA**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUTURA