



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e demais alterações, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mombaça, torna público, para o conhecimento dos interessados, que a partir do dia 07 de dezembro de 2021 até o dia 21 de dezembro de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Mombaça, sito a Rua Dona Anésia Castelo, 01, Centro, Mombaça - Ceará, no horário de 08:00h às 12:00h, estará recebendo a documentação dos interessados em prestar os serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores e na Lei Municipal nº 759/2014, de 27 de maio de 2014.

FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I - MODELO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA
- ANEXO II - FICHA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ENTREGUES
- ANEXO III - FICHA DO CURRÍCULO MÉDIO
- ANEXO IV - FICHA DO CURRÍCULO SUPERIOR
- ANEXO V - CRONOGRAMA
- ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

1.0 - DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de Pessoa Física especializada para os serviços do Programa Cadastro Único, programa criança feliz, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS São José e Iracema), Centro de Referência de Assistência Social Especializada (CREAS) sob o regime de credenciamento, de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do município de Mombaça/CE.

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas que possuam maioria civil e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital;
- 2.2. Os interessados deverão estar regularmente inscritos no Conselho de sua categoria para o nível superior e para o nível médio escolaridade do ensino médio completo.
- 2.3. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, regulamentos e instruções;

3.0. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. A documentação será recebida no endereço citado no preâmbulo, em envelope fechado e com a seguinte descrição:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
CREDENCIAMENTO Nº 001/2021-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ENVELOPE "01" - DA DOCUMENTAÇÃO
NOME DO PROFISSIONAL:
CATEGORIA PROFISSIONAL:
CPF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



4.0. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados em efetuar o credenciamento deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos, em original, por cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor da administração a vista dos originais, na ordem disposta neste Edital.

4.1.1. Documento de identificação, constando para o nível médio e superior:

4.1.1.1. Carteira de Identidade;

4.1.1.2. CPF;

4.1.1.3. Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional da sua Categoria;

4.1.1.4. Comprovante de residência domiciliar;

4.1.1.5. Termo de Aceitação de Proposta devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo III).

4.1.1.6 Comprovante da escolaridade

4.1.2. Títulos Classificatórios médio e superior:

4.1.2.1. A primeira fase será os títulos com a pontuação máxima de 30 pontos para o nível médio e 40 pontos para o nível superior, sendo que cada participante tem que ter no mínimo 10 pontos de títulos;

4.1.2.2. A segunda etapa será uma entrevista para todos os níveis.

4.1.2.3. O candidato que não atingir a pontuação mínima de 10 pontos de títulos será desclassificado automaticamente;

4.1.2.4. Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da assistência social, com carga horária de no mínimo 30 horas;

4.1.2.5. Os Certificados dos cursos/ p que não especificarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada, não serão levados em consideração para efeito de pontuação

4.2. Não será considerada documentação apresentada por telex, telegrama, via postal, fax ou e-mail.

4.3. As informações relativas à habilitação serão de inteira responsabilidade do informante, que responderá civil e criminalmente por estas.

4.4. Será inabilitado o participante que não atender as exigências do Item 4.0 deste edital;

5.0 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DAS VAGAS

5.1. O procedimento Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes fases:

a) divulgação do Edital;

b) participação dos interessados;

c) análise da documentação referente a habilitação;

d) Análise de currículo

e) divulgação dos nomes dos interessados, cuja documentação atende aos requisitos;

f) fase recursal;

g) entrevista

h) divulgação da classificação dos interessados;

5.2. Recebidos os envelopes de documentos, a Comissão de licitação fará a apreciação dos mesmos num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



5.3. O julgamento da habilitação, o resultado do credenciamento e a ordem de classificação dos participantes será feito à medida em que os envelopes forem sendo recebidos, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, com divulgação periódica da ordem de classificação.

5.4. A divulgação dos resultados das fases do procedimento Seletivo Simplificado será feita por meio da afixação em quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mombaça e Secretaria de Assistência Social, contendo a relação dos habilitados, credenciados e a nova ordem de classificação, até o 5º dia útil de cada mês imediatamente subsequente;

5.5. Após a publicação da lista de classificação os candidatos serão convocados a comparecer dentro de cinco dias úteis, à Prefeitura Municipal de Mombaça, para assinatura do instrumento contratual;

5.6. Caso o candidato não compareça no prazo determinado, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte na lista de classificados;

5.7. O número de vagas necessárias para compor o quadro de funcionaria da Secretaria de Assistência Social, será de acordo com a necessidade demandada.

6.0 - DOS RECURSOS

6.1. Poderá o interessado interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a divulgação dos resultados das etapas constantes nas alíneas "d" e "f" do item 5.1 deste edital, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo aos prazos previstos no item anterior;

6.3. O recurso deverá ser entregue no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Mombaça e endereçado a esta.

7.0 - CREDENCIAMENTO

7.1. Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

8.0- DAS OBRIGAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

8.1. As partes, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, deverão obedecer às disposições elencadas neste Credenciamento e na minuta do Termo de Contrato - Anexo.

9.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

9.1. Os pagamentos serão executados por plantão trabalhado de acordo com valores estipulados na **LEI COMPLEMENTAR Nº 756/2017 DE 30 DE JUNHO DE 2017 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 782/2019 DE 09 DE AGOSTO DE 2019 E NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**;

9.2. O pagamento será realizado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, diretamente pela Secretaria de Finanças/Tesouraria do Município, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, mediante a prestação dos serviços contratados e de conformidade com o cumprimento das obrigações da contratada.

9.3. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

9.4. Os valores a serem pagos somente poderão sofrer reajuste por força de Lei emitida pelo Poder Executivo Municipal.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



10.0 - DOS SERVIÇOS E SUA DURAÇÃO

- 10.1. O Credenciado deverá realizar os serviços no local indicado no termo contratual;
- 10.2. O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;
- 10.3. Não serão objetos de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional e das normas éticas existentes;
- 10.4. Os serviços serão prestados a partir da data de assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.0 - DO DESCREDENCIAMENTO

- 11.1. Ocorrerá o descredenciamento quando:
- 11.1.1. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
- 11.1.2. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Mombaça pelo prazo de 02 (dois) anos;
- 11.1.3. Por qualquer motivo em que o contrato entre o credenciado e a Prefeitura Municipal de Mombaça seja rescindido;
- 11.1.4. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

12.0 - DA RESCISÃO

- 12.1. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:
- a) O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- b) A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- c) No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços credenciados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;
- d) Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

13.0 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 13.1. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Mombaça poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:
- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.2. Em caso de inadimplemento de qualquer Cláusula do presente contrato, ao CONTRATADO estará sujeita ao pagamento de multa no valor de 10% da parte inadimplida, em favor da CONTRATANTE.

13.2.1. A multa poderá ser aplicada reiterada e cumulativamente, sempre que houver causa, independentemente de quaisquer outras cominações cabíveis.

14.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

14.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), elemento(s) de despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1402.08.243.0024.1.100/1402.08.244.0022.2.061/1402.08.244.0023.2.063/1402.244.0025.2.064. Elemento de despesa 3.3.90.36.00/3.3.90.36.06, TRANSFERÊNCIAS DE RECURSO DO FNAS.

15.0 - DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A autoridade competente fica assegurado o direito de no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caiba aos credenciados quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

15.2. Aplica-se ao presente Edital de Credenciamento os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

15.3. O presente Edital poderá ser retirado junto a CPL na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Mombaça, situada na Rua Dona Anésia Castelo, 01, Centro, Mombaça - Ceará, no horário de 08:00h às 12:00h. MAIORES INFORMAÇÕES: Telefone (88) 3583-1997.

Mombaça (CE), 06 de dezembro de 2021.

MARIA DE FÁTIMA DE SOUSA LIMA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE Mombaça



PROJETO BÁSICO

- 01.** A Contratação da prestação de serviço de Pessoa física de nível médio e superior para atuar na assistência social, sob o regime de credenciamento de responsabilidade do município de Mombaça junto com a secretaria de Assistência social.
- 02.** De acordo com as especificações constantes no Termo de Referência deste Edital, nos termos da Política Nacional do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, obedecendo aos fundamentos legais constantes na Lei n°. 8.666/93, e suas alterações posteriores, nos Princípios que regem a Administração Pública e demais disposições legais pertinentes.
- 03.** Fazem parte do processo do credenciamento as seguintes etapas e anexos:
- **ANEXO I** - MODELO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA
 - **ANEXO II** - FICHA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ENTREGUES
 - **ANEXO III** - FICHA DO CURRÍCULO MÉDIO
 - **ANEXO IV** - FICHA DO CURRÍCULO SUPERIOR
 - **ANEXO V** - CRONOGRAMA
 - **ANEXO VI** - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
 - **ANEXO VI** - MINUTA DO CONTRATO

1.1 - DA RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS E VALORES

NIVEL MÉDIO						
Item	Descrições de Cargos	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Localidade	Pré- Requisito
01	Visitador Social 13 vagas, sendo 03 cadastro reserva	13	R\$ 1.300,00	40 horas	Sede	Ensino Médio completo
02	Orientador Social 03 vagas, sendo 01 cadastro reserva	03	R\$ 375,00	06 horas	Marajós	Ensino Médio completo
03	Orientador Social 03 vagas, sendo 01 cadastro reserva	03	R\$ 375,00	06 horas	Carnaúbas	Ensino Médio completo
04	Orientador Social 03 vagas, sendo 01 cadastro reserva	03	R\$ 375,00	06 horas	Nova União	Ensino Médio Completo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



05	Orientador Social 04 vagas, sendo 01 cadastro reserva	04	R\$ 375,00	06 horas	Boa Vista	Ensino Médio Completo
06	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Travessão do Gonçalves	Ensino Médio completo
07	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Ribeiro	Ensino Médio Completo
08	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Massapé	Ensino Médio completo
09	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$375,00	06 horas	Santa Rita	Ensino Médio Completo
10	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$375,00	06 horas	Manoel Correia	Ensino Médio completo
11	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Cacimbas	Ensino Médio completo
12	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Cangati	Ensino Médio completo
13	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Cipó	Ensino médio completo
14	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Açudinho	Ensino médio completo
15	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Morada Nova	Ensino médio completo
16	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Vicente	Ensino médio completo
17	Orientador social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Capivara	Ensino médio completo
18	Orientador social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 375,00	06 horas	Catolé	Ensino médio completo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



19	Orientador social 06 vagas, sendo 02 cadastro reserva	06	R\$ 585,00	12 horas	Cras São José	Ensino médio completo
20	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 1.100,00	40 horas	Cras São José	Ensino Médio completo
21	Orientador Social 06 vagas, sendo 02 cadastro reserva	06	R\$ 585,00	12 horas	Cras Iracema	Ensino Médio completo
22	Orientador Social 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 1.100,00	40 horas	Cras Iracema	Ensino Médio completo
23	Orientador Social CRAS Volante 03 vagas, sendo 01 cadastro reserva	03	R\$ 1.100,00	40 horas	Cras Volante	Ensino Médio completo
24	Orientador social 04 vagas, sendo 01 cadastro reserva	04	R\$ 1.100,00	40 horas	Creas	Ensino Médio completo
25	Entrevistador 05 vagas, sendo 01 cadastro reserva	05	R\$ 1.100,00	40 horas	IGD	Ensino Médio completo
26	Digitador 05 vagas, sendo 01 cadastro reserva	05	R\$ 1.100,00	40 horas	IGD	Ensino Médio completo
27	Facilitador de oficinas 03 vagas, sendo 01 cadastro reserva	03	R\$ 1.100,00	40 horas	SCFV	Ensino Médio completo

NIVEL SUPERIOR

Item	Descrições de Cargos	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Localidade	Pré-Requisito
01	Assistente Social 10 vagas, sendo 02 cadastro reserva	10	R\$ 2.000,00	30 horas	Secretária de Assistência Social	Ensino Superior Completo na área de atuação
02	Advogado 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 2.350,00	20 horas	Secretária de Assistência Social	Ensino Superior Completo na área de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



						atuação
03	Psicólogo 06 vagas, sendo 01 cadastro reserva	06	R\$ 2.420,00	40 horas	Secretaria de Assistência Social	Ensino Superior Completo na área de atuação
04	Supervisor Criança Feliz 02 vagas, sendo 01 cadastro reserva	02	R\$ 1.600,00	40 horas	Criança Feliz	Ensino Superior Completo (Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo)

02. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Fundo Municipal de Assistência Social/CE, objetiva de promover um processo democrático de contratação de profissionais para atuarem na política da Assistência Social, através processo de credenciamento de pessoas colocando em prática a intenção de transparência e isonomia, demonstrando claramente que não há preferência por um ou outro, bem como oportunizando participação de todos.

2.2. Os objetivos para realizar o credenciamento de contratação de pessoa física trata-se de desenvolver a atuação na Secretaria de Assistência Social, para sanar a carência de profissionais dentro dos programas e equipamentos da política de Assistência Social do município de Mombaça, bem como subrir toda a demanda da população.

2.3. Os Referidos serviços devem estar de acordo com as informações contidas na tabela acima contém as informações dos valores pagos aos prestadores de serviços.

03 DAS ETAPAS DO PROCESSO DO CREDENCIAMENTO

3.1 As etapas do credenciamento para o nível médio e superior ocorreram em duas fases, a primeira será títulos e a segunda entrevista;

3.2 As duas fases do presente credenciamento terão pontuação máxima de 100 pontos;

3.3 A primeira fase será os títulos com a pontuação máxima de 30 pontos para o nível médio e 40 pontos para o nível superior, sendo que cada participante tem que ter no mínimo 10 pontos de títulos;

3.4 O candidato que não atingir a pontuação mínima de 10 pontos de títulos será desclassificado automaticamente;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

- 3.5 Os interessados deverão entregar os títulos no envelope devidamente lacrado com os documentos anotados conforme o anexo III para nível médio e no anexo IV para nível superior no ato da entrega da documentação;
- 3.6 Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da assistência social, com carga horária de no mínimo 30 horas;
- 3.7 Os Certificados dos cursos que não especificarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada, não serão levados em consideração para efeito de pontuação.
- 3.8 A segunda etapa será uma entrevista com a pontuação máxima de 70 pontos para o nível médio e 60 pontos para o nível superior;
- 3.9 As entrevista será na Escola Laura Alencar, que fica localizado na rua: Casemiro Fiúsa Benevides, n 175. No horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.
- 3.10 Os candidatos só irá participar da entrevista, se tiver a pontuação mínima de 10 pontos dos títulos;
- 3.11 A entrevista tem caráter classificatório que será analisada a aptidão para o cargo, desenvoltura e análise comportamental.
- 3.12 Na tabela abaixo estará descrita e especificada a carga horário dos títulos e sua pontuação.

Tabela do Pontuação do Nível Médio		
Títulos	Descrição	Pontuação
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 30 horas	Máximo 5 cursos de 30 horas.	Cada título vale 1,0 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 40 horas	Máximo 4 cursos de 40 horas.	Cada título vale 1,5 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 60 horas	Máximo 4 cursos de 60 horas.	Cada título vale 2,0 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 80 horas	Máximo 2 cursos de 80 horas.	Cada título vale 2,5 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 120 horas	Máximo 2 cursos de 120 horas.	Cada título vale 3,0 pontos.

Tabela do Pontuação do Nível Superior		
Títulos	Descrição	Pontuação
Especialização Lato Sensu na sua área e/ou área de atuação	No máximo 3 títulos de especialização	Cada título vale 0,5 pontos
Mestrado Lato Sensu na sua área e/ou área de atuação	No máximo 3 títulos de mestrado	Cada título vale 1,5 pontos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



Doutorado Lato Sensu na sua área e/ou área de atuação	Máximo 2 títulos de doutorado	Cada título vale 2,0
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 30 horas	Máximo 5 cursos de 30 horas.	Cada título vale 1,0 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 40 horas	Máximo 4 cursos de 40 horas.	Cada título vale 1,5 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 60 horas	Máximo 4 cursos de 60 horas.	Cada título vale 2,0 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 80 horas	Máximo 2 cursos de 80 horas.	Cada título vale 2,5 pontos.
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 120 horas	Máximo 2 cursos de 120 horas.	Cada título vale 3,0 pontos.
	Total	40 pontos

MARIA DE FÁTIMA DE SOUSA LIMA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
ANEXO I - MODELO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 - SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMM**

Mombaça, xx de xxxxxxxx de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MOMBAÇA-CE

A Comissão Julgadora
Referente ao encaminhamento de documentos ao credenciamento

Prezados,

_____ (Qualificação Completa, inclusive endereço), referindo-me ao Credenciamento xx/2021 - **Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS**, compareço até Vossas Senhorias para apresentar a proposta, como encontra-se exigida, para exame dessa comissão. Informo ainda que concordo com todas as condições estipuladas neste edital, propondo serviços na categoria profissional de (Indicar especialidade conforme o caso).

Atenciosamente,

Nome completo
CPF: _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



ANEXO II - FICHA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 - SECRETARIA DE

ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMM

(PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO)

Cargo Pretendido:	
Nome:	
Endereço:	

Documentos Obrigatórios	Documentos Entregues (Quantidade)
Carteira de Identidade;	
CPF;	
Comprovante de residência domiciliar atualizado (máximo de três meses de sua emissão);	
Termo de Aceitação de Proposta devidamente preenchido e assinado pelo candidato, conforme modelo (AnexoII);	
Comprovante da Escolaridade exigida;	
Anexo III	

Assinatura do Candidato



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL – PMM**

(PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR)

Cargo Pretendido:	
Nome:	
Endereço:	
Registro no Conselho	

Documentos Obrigatórios	Documentos Entregues (Quantidade)
Carteira de Identidade;	
CPF;	
Comprovante de residência domiciliar atualizado (máximo de três meses de sua emissão);	
Termo de Aceitação de Proposta devidamente preenchido e assinado pelo candidato, conforme modelo (Anexo II);	
Comprovante da Escolaridade exigida;	
Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional da categoria. Anexo IV	

Assinatura do Candidato



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



ANEXOS III - FICHA DO CURRÍCULO MÉDIO

Tabela do Pontuação do Nível Médio		
Títulos	Descrição	Quantidade
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 30 horas	Máximo 5 cursos de 30 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 40 horas	Máximo 4 cursos de 40 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 60 horas	Máximo 4 cursos de 60 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 80 horas	Máximo 2 cursos de 80 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 120 horas	Máximo 2 cursos de 120 horas.	

Assinatura do Candidato



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



ANEXOS IV - FICHA DO CURRÍCULO SUPERIOR

Tabela do Pontuação do Nível Superior		
Títulos	Descrição	Quantidade
Especialização Lato Sensu na sua área e/ou área de atuação	No máximo 3 títulos de especialização	
Mestrado Lato Sensu na sua área e/ou área de atuação	No máximo 3 títulos de mestrado	
Doutorado Lato Sensu na sua área e/ou área de atuação	Máximo 2 títulos de doutorado	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 30 horas	Máximo 5 cursos de 30 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 40 horas	Máximo 4 cursos de 40 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 60 horas	Máximo 4 cursos de 60 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 80 horas	Máximo 2 cursos de 80 horas.	
Cursos e atualização na área da assistência social no mínimo 120 horas	Máximo 2 cursos de 120 horas.	
	Total	

Assinatura do Candidato



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



ANEXO V - CRONOGRAMA

Ações	Datas
Publicação do Edital	07 de dezembro
Período do Credenciamento	Dia 07 dezembro até o dia 21 de dezembro
Publicação da relação dos credenciados aptos	22 de dezembro
Resultado Preliminar	22 de dezembro
Interposição de Recursos	23 de dezembro
Publicação da relação de candidatos aptos à entrevista (nível médio e superior)	24 de dezembro
Entrevista	27 e 28 de dezembro
Resultado Final	30 de dezembro



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



ANEXOS VI - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

• VISITADOR SOCIAL

Cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público voltado para o seu cargo de atuação, realizar e registrar as visitas junto às famílias; Realizar a caracterização da família, da gestante e da criança por meio de formulário específico, participar das reuniões semanais de supervisão e planejamento das visitas, sob a coordenação do supervisor, acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente (CMDCA), plano de visita para planejamento do trabalho junto às famílias, realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação, informar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento, participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção, executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias, participar das capacitações destinadas aos visitantes.

• FACILITADOR DE OFICINAS

O cargo de facilitador de oficinas deverá ser ocupado por pessoa que possua capacidade técnica e habilidades manuais para realizar oficinas em grupo, sabendo fazer leitura de potencialidades e habilidades individuais e grupais, bem como aptidões para conduzir processos de reflexão sobre as condições vividas pelos usuários dos serviços em seus territórios. Deverá ainda desenvolver atividades manuais diversas, utilizando-se de materiais lúdicos, esportivos, didáticos, recicláveis, que possam contribuir de forma significativa para o grupo e indivíduos, possibilitando o despertar e o conhecimento dos mesmos para seus potenciais e suas relações com a comunidade da qual faz parte.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras.



• **ORIENTADOR SOCIAL**

O cargo de orientador social deverá ser ocupado por pessoa que possua capacidade técnica e habilidades manuais para realizar atividade socioeducativas em grupo, sabendo fazer leitura de potencialidades e habilidades individuais e grupais, bem como aptidões para conduzir processos de reflexão sobre as condições vividas pelos usuários dos serviços em seus territórios. Deverá ainda desenvolver atividades manuais diversas, utilizando-se de materiais lúdicos, esportivos, didáticos, recicláveis, que possam contribuir de forma significativa para o grupo e indivíduos, possibilitando o despertar e o conhecimento dos mesmos para seus potenciais e suas relações com a comunidade da qual faz parte. Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras.

• **ENTREVISTADOR E DIGITADOR DO BOLSA FAMÍLIA**

Cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público voltado para o seu cargo de atuação, capacitação comprovada como entrevistador certificada pelo MDS e/ou declaração da fornecida por secretaria ou órgão municipal de área social indicando habilitação, com firma devidamente reconhecida em se tratando de outro município; Conhecimento da realidade do território; Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; Conhecimento sobre o CADUNICO e o PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; Capacidade de trabalho em equipe.

• **SUPERVISOR - ATRIBUIÇÕES**

Cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público voltado para o seu cargo de atuação, o supervisor é um profissional de nível superior (Resolução nº 17/2011 do CNAS) encarregado do apoio técnico aos visitantes, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações; organizando, supervisionando e ministrando a capacitação dos visitantes; organizando o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBUÇA

das famílias por visitador; e supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o CRAS.

• **ADVOGADO - ATRIBUIÇÕES**

Representar o CREAS, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; · examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos aos direitos e obrigações relacionados à legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); · minutar proposições de lei, e respectivas mensagens, bem com decretos e demais atos de cunho normativos; · examinar proposições originárias da câmara municipal, elaborado, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários; · manifesta-se em processos e expedientes administrativos nos quais o chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria jurídica, nos temas relacionados à função sócios assistencial; · propor, promover e executar estudos, pesquisas e legislações relacionadas às questões sócios assistenciais; · desempenhar tarefas afins; · colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; · Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na NOB/SUAS e por meio de Resoluções do Conselho Nacional da Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS; - Executar outras atividades correlatas.

• **ASSISTENTE SOCIAL**

Cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público voltado para o seu cargo de atuação, recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social básica e especial da Assistência Social; informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família; acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, referenciar no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS.

• **PSICÓLOGO**

Cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público voltado para o seu cargo de atuação, realizar atendimentos, individuais e/ou em grupos como parte do

Rua Dona Anésia Castelo, 01, Centro, Mombuca - Ceará - CEP: 63.610-000

FONE (88) 3583-1997

CNPJ: 07.736.390/0001-01 CGF: 06.920.166-8



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

trabalho de acompanhamento familiar nas unidades socioassistenciais;
fazer visitas institucionais e domiciliares, informações e pareceres e relatórios sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; executar estudos psicossociais para identificação de demandas e necessidades dos usuários das unidades socioassistenciais;
organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nas unidades socioassistenciais, fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais pela prefeitura, governos estaduais, em suas áreas de abrangência, participar nos conselhos municipais, de direitos na condição de conselheiro, organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de assistência social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOMBAÇA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM O(A) SENHOR(A) _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE MOMBAÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.736.390/0001-01 e CGF nº 06.920.166-8, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Dona Anésia Castelo, nº 01, Centro, Mombaça - Ceará, através da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representado por
- Secretário(a) de _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço completo), Carteira de Identidade nº e CPF nº, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, o(a) Sr(a) _____, Pessoa Física, (nacionalidade), (profissão), (endereço completo) inscrita no CPF sob nº _____, RG/CFESS/CRESS nº _____, domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Município de _____ Estado do _____, neste ato por si representado(a), doravante denominado de **CONTRATADO(A)**, tendo em vista a **RATIFICAÇÃO** do processo de Credenciamento de Licitação nº ____/2021SASS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, firma o presente termo contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato fundamenta-se no Processo de Credenciamento nº 001/2021 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, bem como no Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2021SASS-IN - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, assim como na **LEI COMPLEMENTAR Nº 756/2017 DE 30 DE JUNHO DE 2017 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 782/2019 DE 09 DE AGOSTO DE 2019** e na **Lei 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos;**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto a Credenciamento de Pessoa Física especializada para os serviços do Programa Cadastro Único, programa criança feliz, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS São José e Iracema), Centro de Referência de Assistência Social Especializada (CREAS) sob o regime de credenciamento, de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do município de Mombaça/CE, conforme anexo a este termo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE

3.1. O valor global do contrato será de R\$ _____ (_____).
3.2. Os valores a serem pagos somente poderão sofrer reajuste por força de Lei emitida pelo Poder Executivo Municipal.

Rua Dona Anésia Castelo, 01, Centro, Mombaça - Ceará - CEP: 63.610-000
FONE (88) 3583-1997
CNPJ: 07.736.390/0001-01 CGF: 06.920.166-8





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura com prazo de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços acontecerá de acordo com a determinação da contratante/Secretaria de Assistência Social.

5.2. A Fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Ordenadora de Despesa.

5.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) Contratado(a), inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.4. A presente contratação não gerará entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA qualquer vínculo, principalmente, de caráter empregatício;

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado por dias trabalhados de acordo com valores estipulados no **LEI COMPLEMENTAR Nº 756/2017 DE 30 DE JUNHO DE 2017 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 782/2019 DE 09 DE AGOSTO DE 2019 E NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, mediante a prestação dos serviços contratados e de conformidade com o cumprimento das obrigações da contratada.

6.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

7.1. Comparecer ao seu local de trabalho conforme serviço predeterminado e dele não se ausentar até completar sua carga horária com ética e dignamente;

7.2. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;

7.3. O contratado será responsável pelo desempenho, respeitando-se suas atribuições profissionais, se responsabilizando por eventuais danos causados aos usuários decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia, quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-los e corrigi-los as suas expensas;

7.4. Tratar com respeito e coleguismo os outros funcionários, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

7.5. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

7.6. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

7.7. Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;

7.8. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

7.9. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

7.10. Acatar as deliberações da direção técnica;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

8.2. Os uniformes, objetos e outros materiais de uso pessoal e profissional necessários à prestação dos serviços objeto do presente termo contratual, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

8.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços objeto deste contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.5. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Mombaça poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2. Em caso de inadimplemento de qualquer Cláusula do presente contrato, ao CONTRATADO estará sujeita ao pagamento de multa no valor de 10% da parte inadimplida, em favor da CONTRATANTE.

9.2.1. A multa poderá ser aplicada reiterada e cumulativamente, sempre que houver causa, independentemente de quaisquer outras cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:

- a) O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- b) A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- c) No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços credenciados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;
- d) Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

Rua Dona Anésia Castelo, 01, Centro, Mombaça - Ceará - CEP: 63.610-000

FONE (88) 3583-1997

CNPJ: 07.736.390/0001-01 CGF: 06.920.166-8





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), elemento(s) de despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1402.08.243.0024.1.100/1402.08.244.0022.2.061/1402.08.244.0023.2.063/1402.244.0025.2.064. Elemento de despesa 3.3.90.36.00/3.3.90.36.06, TRANSFERÊNCIAS DE RECURSO DO FNAS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mombaça(CE), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito declarando conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Mombaça(CE), __ de ____ de 2021.

Secretária Municipal de Assistência Social
Contratante

(nome)
Contratado