



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001.12/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CEARÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº 07.623.077/0001-67, através da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO** de Itapipoca, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua João Cordeiro S/N, Coqueiro – Itapipoca- Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.323.332/0001-11, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, alterada pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Representada neste ato por sua ordenadora de Despesas Sra. MILENA ELAINE CAMPOS, vem realizar **Chamada Pública para seleção de profissionais qualificados, destinados a prestarem serviços nos programas, projetos e serviços vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, tais como: Cadastro Único para Programas Sociais, Programa Primeira Infância no SUAS, Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS, dentre outros, com fundamento na Lei 8666/93 e suas alteração.**

### 1.0 - OBJETIVO

1.1. O presente chamamento Público tem como objetivo a **Chamada Pública para seleção de profissionais qualificados, destinados a prestarem serviços nos programas, projetos e serviços vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, tais como: Cadastro Único para Programas Sociais, Programa Primeira Infância no SUAS, Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS, dentre outros, conforme especificações constantes na TR N.º 001/2021, parte integrante deste processo.**

### 2.0 - DA FORMA PARA A PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. Os interessados deverão efetuar suas inscrições, constando a documentação descrita no item 3.3 deste Edital e a ficha de inscrição (ANEXO 03) devidamente preenchida e digitalizada, via internet, no email: [chamadapublica.sasdh@itapipoca.ce.gov.br](mailto:chamadapublica.sasdh@itapipoca.ce.gov.br), no período compreendido entre 22/04/2021 até às 23h59min do dia 28/04/2021. A entrega da documentação em meio físico deverá ser feita nos dias 29 e 30 de abril de 2021, no horário compreendido entre 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min, na sede da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, com endereço na Rua João Cordeiro S/N, Coqueiro – Itapipoca- Ceará, mediante recibo/protocolo ou frequência.

2.1.1 No momento do envio do e-mail com a documentação e a ficha de inscrição exigida nesse Edital, o candidato deve estar atento para incluir no assunto do e-mail o nome do candidato e a função pretendida.

2.1.2. O envio do e-mail, nos moldes acima especificado, servirá como comprovante do pedido de inscrição.

2.1.3. A solicitação de inscrição e o envio da documentação constante no item 3.3 e ficha de inscrição (anexo 02) são de inteira responsabilidade do candidato.

2.1.4 A solicitação de inscrição e os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerada inapta, podendo o interessado apresentar nova solicitação de credenciamento com reapresentação de todos os documentos, desde que dentro do prazo de inscrição. Neste caso, somente a última data de envio de documentos prevalecerá.

2.2. A confirmação da participação para o processo de credenciamento somente será



definitivamente efetivada quando da entrega dos documentos impressos de forma presencial na Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, situado na Rua João Cordeiro, s/n, Coqueiro, Itapipoca-CE no período de 29/04/2021 a 30/04/2021, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h.

2.2.1. Os documentos exigidos deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

DOCUMENTO DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 -SASDH

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_

2.2.2. Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos conforme art. 3º da Lei 13.726/18, através de cópias autenticadas em cartório ou cópias acompanhadas com os respectivos originais para atestar a autenticidade por servidor da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

2.3. Documentação obrigatória Pessoa Física:

2.3.1. Fotocópia da Carteira de Identidade;

2.3.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

2.3.3. Fotocópia de Comprovante de endereço;

2.3.4. Prova de regularidade relativa aos Tributos Municipais de Itapipoca/CE;

2.3.5. Curriculum Vitae assinado e atualizado;

2.3.6. Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS/PASEP ou NIT;

2.3.7. Comprovante da escolaridade exigida;

2.3.8. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional a que está vinculado;

2.3.9. Comprovante de pagamento da anuidade do respectivo conselho.

2.3.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e a Dívida ativa da União Expedido pela Secretaria da Receita Federal;

2.3.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

2.3.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde o participante tem sua sede;

2.3.13. Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR); poderá ser substituída a Certidão do Conselho Regional, bem como a comprovação de pagamento da anuidade do referido conselho, somente pela anuidade do conselho a que pertence, devidamente atualizada no período do chamamento.

### 3.0 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO:

3.1. A documentação deverá ser apresentada eletronicamente e digitalizada através de email, contendo os seguintes dados:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO -  
ITAPIPOCA/CE

INTERESSADO AO CARGO QUE VAI SE CREDENCIAR:

3.2. Os interessados no credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos



conforme art. 3º da Lei 13.726/18, conhecida como a "Lei Desburocratização", cópias autenticadas em cartório ou apresentadas em original para autenticação de cópia de documentos, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade por funcionário da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação (documentos obrigatórios).

### 3.3. Documentação obrigatória Pessoa Física:

- 3.3.1. Fotocópia da Carteira de Identidade;
- 3.3.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 3.3.3. Fotocópia de Comprovante de endereço;
- 3.3.4. Prova de regularidade relativa aos Tributos Municipais de Itapipoca/CE;
- 3.3.5. Curriculum Vitae assinado e atualizado;
- 3.3.6. Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS/PASEP ou NIT;
- 3.3.7. Comprovante da escolaridade exigida;
- 3.3.8. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional a que está vinculado;
- 3.3.9. Comprovante de pagamento da anuidade do respectivo conselho.
- 3.3.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e a Dívida ativa da União Expedido pela Secretaria da Receita Federal;
- 3.3.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde o participante tem sua sede;
- 3.3.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- 3.3.13. Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR); poderá ser substituída a Certidão do Conselho Regional, bem como a comprovação de pagamento da anuidade do referido conselho, somente pela anuidade do conselho a que pertence, devidamente atualizada no período do chamamento

### 4.0- DA CLASSIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO, através da Comissão de Licitação poderá, durante a análise de documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;
- 4.2. Após análise da documentação e com base no resultado, a Comissão de Licitação emitirá o parecer sobre a viabilidade do credenciamento;
- 4.3. A aprovação ou não do credenciamento será comunicada aos interessados no prazo máximo de **05 dias úteis**, a contar da data de apresentação dos documentos em meio físico, que preenchem as condições fixadas nesta Chamada Pública.
- 4.4. A apresentação de credenciamento implica na plena concordância e aceitação dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive com relação ao valor estipulado para a prestação dos serviços constantes no Anexo I, parte integrante deste processo;

### 5.0- DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. É facultado a todo profissional que preencher os requisitos mínimos fixados pela



administração requerer seu credenciamento, que significa seu cadastro em uma relação de profissionais da área, nos quais ficará à disposição do credenciante.

5.2. O credenciamento será feito a todas as pessoas independentes do número de vagas oferecidas, cabendo ao Poder Público Credenciante à convocação dos Credenciados, conforme a necessidade e conveniência.

5.3. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município por meio da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante o ano de 2021.

5.4. No decorrer do ano de 2021, visando o atendimento das necessidades da coletividade e devido à impossibilidade de competição de preços e/ou títulos, a Administração Municipal, selecionará e convocará dentre os cadastrados pela ordem, e para as vagas e jornadas abertas, os que primeiro se habilitarem.

5.5. Os candidatos serão inicialmente cadastrados pela ordem de recebimento de inscrição por e-mail (data e horário) contendo os documentos de habilitação e a ficha de inscrição.

5.6. Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

5.6.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para participação em licitação, imposta pela Administração Pública, no âmbito federal, estadual e municipal, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87.

5.6.2 Os credenciados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de 12 (doze) meses.

#### **6.0- DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:**

6.1. O Fundo Municipal de Assistência Social poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.

6.2. Aqueles que não apresentarem demanda de atendimento no prazo de 03 (três) meses.

6.3. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá a Secretaria, para tomada de decisão.

6.5 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

#### **7.0 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:**

7.1. Serão credenciados os proponentes que comprovarem a habilitação exigida do edital, observando que só serão efetivamente contratados conforme a discricionariedade da Administração.

7.2. O Município por meio da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação segundo a necessidade dos serviços e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação, respeitando os critérios de classificação conforme descrito no edital.

7.3. As contratações serão realizadas nos termos do artigo 25, Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

7.4. Caso o interessado seja chamado para assinar o termo de credenciamento e não responda no prazo de 03 (três) dias úteis, ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio



de assinatura de termo de desistência, serão aplicadas as sanções previstas na lei 8.666/93, o que permitirá ao Município o chamamento dos subseqüentes.

7.5. Caso haja necessidade da Secretaria e o candidato não tenha efetivada a entrega dos documentos em tempo hábil, este será preterido quanto esta demanda pontual, ficando facultada ao contratante o chamamento do candidato seguinte, sem prejuízo deste candidato preterido em demandas posteriores.

7.6. A lista de credenciados ficará em um cadastro de reserva no caso de aparecimento de novas vagas ou desistência de algum credenciado contratado.

7.7. Em caso de aceite do proponente deverá comparecer na Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação para assinatura do termo de credenciamento.

7.8. Os demais credenciados, desde que haja necessidade de serviço, poderão ser contratados a critério da Administração Pública Municipal.

#### **8.0- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. Responsabilizar-se, após o devido processo de chamada pública, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.

8.3. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **9.0- OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A):**

9.1. Prestar o serviço de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Cidadania através da Secretaria Nacional de Assistência Social e Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), bem como observar as normas contidas na Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

9.2 Os Credenciados de nível superior deverão estar devidamente regularizados junto aos seus Conselhos, para prestarem serviço junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado - TCE.

9.3. Os credenciados deverão, durante a execução do credenciamento estar em conformidade com as condições de habilitação exigidas nesse instrumento.

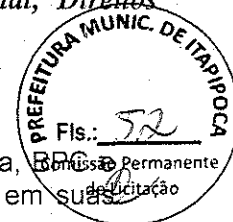
9.4. Não poderá haver por parte dos credenciados qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias técnicas que poderão ser realizadas pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

9.5. Apresentar relatório mensal da produção dos serviços prestados pelos credenciados até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente para a conferência pelo responsável da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação de Itapipoca.

#### **10.0- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E CONDUTAS:**

##### **10.1- ASSISTENTES SOCIAIS**

Realizar acolhida, atendimento, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações, realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos acompanhados pelos serviços, programas e projetos. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários; - realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; - realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; - alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; - elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; - executar os programas e projetos próprios das



assistência social e apoiar em suas avaliações de revisão e cadastro (Bolsa Família, demais benefícios); - fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência.

#### 10.2- ADVOGADOS

Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito.

#### 10.3- PSICÓLOGOS

Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; acompanhar o usuário nas audiências, delegacias e fóruns; realizar estudos de caso; elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; realizar visitas domiciliares, quando for necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência.

#### 10.4- FISIOTERAPEUTA

Desenvolver atividades socioassistenciais, realizar periodicamente atividades ligadas a fisioterapia com usuários dos serviços dos órgãos ligados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação. As atividades consistem em alongamentos, exercícios respiratórios e metabólicos, fortalecimento muscular, focados em equilíbrio e coordenação. Esses exercícios ajudam no dia a dia na promoção da saúde dos usuários. Além da fisioterapia eles participam de brincadeiras, danças e palestras sobre os cuidados com a saúde".

#### 10.5- PEDAGOGO OU FORMAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL

Realizar a orientação, e outros atendimentos relativos à qualificação e desenvolvimento de habilidades didático-pedagógicas para a condução prática educativa/socioeducativa dos processos formativo-educativos junto a indivíduos e grupos, em especial o referencial afetivo-familiar (orientação e apoio sociofamiliar);

- promover ações e processos socioeducativos com vistas a garantir aquisições progressivas aos usuários de acordo com seu ciclo de vida,

#### 10.6- VISITADORES

É o profissional que vai às casas das famílias (gestantes e crianças na primeira infância acompanhadas pelo PCF). De acordo com a metodologia adotada para as visitas domiciliares do programa, é ele quem orienta o cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

#### 10.7- EDUCADOR FÍSICO



Executar as atividades físicas nos programas, projetos e serviços da secretaria; atividades físicas nos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com grupos de crianças, adolescentes, jovens, idosos e mulheres, nos Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).

#### 10.8- ORIENTADOR SOCIAL

Executar as atividades nos Serviço e programas para o Fortalecimento de Vínculos dos usuários.

#### 10.9- EDUCADOR SOCIAL – PERFIL 1

Realizar os serviços do CREAS e Unidade de Acolhimento fazendo abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigamento temporário; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto.

#### 10.10- EDUCADOR SOCIAL – PERFIL 2

Gerenciamento Administrativo

Desenvolver atividades utilizando ferramentas pedagógicas para intervir nas problemáticas dos indivíduos; Realizar atividades pedagógicas, que visam a promoção e a integração social de usuários em situação de risco, excluídas ou em vulnerabilidade social; Trabalhar em conjunto, com enfoque no indivíduo; Ter uma boa capacidade de se integrar e realizar atividades em equipes multidisciplinares; Atuar como agente provocador de mudanças sociais fazendo uso de estratégias para a intervenção educativa; Atuar na inclusão social, nas inaptações sociais assim como no favorecimento de autonomias e promoção do bem estar social

#### 10.11- ENTREVISTADOR/DIGITADOR

Para realização e atualização cadastral das famílias inseridas no cadastro único, em todo o território municipal, com base cadastral na sede da secretaria e nos 05 CRAS (Baleia, Arapari, Alzira Viana, Deserto e maranhão).

#### 10.12- AGENTE ADMINISTRATIVO

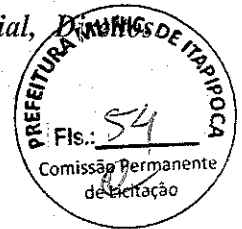
- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência dos CRAS's e CREAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência dos CRAS's e CREAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência dos CRAS's e CREAS.

#### 11.0- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços serão realizados nas unidades de cada Programa da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação definido pelo Município.

11.2. Executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência e no Edital, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis.

11.3. A prestação dos serviços só poderá ser realizada mediante autorização do servidor



público responsável.

11.4. Serão considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

## 12.0 - DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

12.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente própria, em bancos autorizados pelo Município.

12.3 Estes valores abrangerão todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

12.4. Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente e pagos em até 10 (dez) dias úteis da comprovação da execução dos serviços pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação e apresentação da Nota Fiscal de prestador de serviços.

12.5. Os valores devidos ao contratado sofrerão os descontos previstos em lei.

12.6 O Município de Itapipoca-CE, através de sua administração, não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins de cumprimento do Contrato com o Município.

12.7. Para efetivação do pagamento ou da parcela correspondente, a contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da sua habilitação a este chamamento público, nas quais deverão continuar durante todo o período de execução do ajuste e a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

12.8 O Pagamento estará condicionado à apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União e Justiça do Trabalho.

12.9 O Pagamento estará condicionado ao repasse do recurso pelo Governo Federal ao Fundo Municipal de Assistência Social (na dotação) no programa ou serviço correspondente a que o profissional estiver vinculado.

12.10. Os recursos financeiros utilizados para pagamento das despesas decorrentes do credenciamento àqueles advindos do Tesouro Federal.

12.10.1. Recursos do Tesouro Municipal;

## 13.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº8.666/93.

13.2. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, para tomada de decisão.

## 14.0 - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

14.1 O credenciado (a) assinará com a Administração o Termo de Credenciamento, por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 15.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL





15.1. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.2. A rescisão contratual poderá ser:

- a). Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b). Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

15.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

15.4. Poderá ocorrer a rescisão contratual verificada as hipóteses presentes na Cláusula número 13 deste Termo de Referência.

#### 16.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E ELEMENTO DE DESPESA:

16.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta da (s) dotação (s) orçamentária (s) nº 1201 08 122 0100 2.051; 1201 08 243 0204 2.055; 1201 08 244 0202 2.056; 1201 08 244 0203 2.058; 1201 08 244 0205 2.061 - **FONTE DE RECURSO:** 1001000000 – 1311000000; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.36.00.

#### 17.0- DAS CONDIÇÕES GERAIS:

17.1. Os atendimento aos usuários do SUAS contempla todas as atividades e serviços necessários à prestação da Assistência Social a ser contratada.

17.2. Os serviços que vierem a ser contratados serão remunerados pelos valores unitários constantes na tabela do órgão executor em vigor na data de realização do evento.

17.3. Todos os prestadores que acudirem ao credenciamento e que forem declarados habilitados nos termos do instrumento convocatório serão convocados para integrar a rede dos Serviços da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação de Itapipoca.

17.4. O credenciamento deverá atender a uma demanda estimada de todos os Programas e Serviços executado dentro da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação de Itapipoca obedecendo a um limite teto/anual correspondente ao valor total da programação financeiro em anexo dividido pela quantidade de prestadores credenciados.

17.5. É condição indispensável do credenciamento, de cada prestador de serviços, a disponibilidade em oferecer todos os serviços previstos em anexo.

17.6. Os serviços serão contratados por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos e, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante neste Edital;

17.7. O contratado se compromete a assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias** a contar da notificação feita pela secretaria competente;

17.8. Todos os serviços deste credenciamento Público serão executados nos locais previamente estabelecidos pela secretaria COMPETENTE;

17.9. Os contratados serão responsáveis por qualquer dano causado, diretamente á



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente

Secretaria de Assistência Social, Direitos  
Humanos e Habitação



secretaria competente e os beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

17.10. O de Termo de Credenciamento, terá validade por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.11. Faz parte integrante do presente Edital de Chamada Pública:

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II- QUADRO DEMONSTRATIVO DESCRITIVO:

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

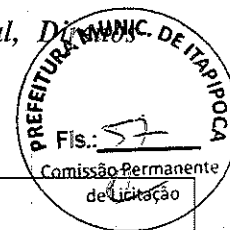
### 18.0- DO FORO

18.1- Fica eleito o Foro da Comarca de ITAPIPOCA, eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Itapipoca-CE, 19 de abril de 2021.

*Milena Elaine Campos*  
MILENA ELAINE CAMPOS

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social,  
Direitos Humanos e Habitação



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2021**

DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO	ORGÃO EMITENTE	DATA: 14/04/2021
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1201	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
1201 08 122 0100 2.051	1001000000	3.3.90.36.00
1201 08 243 0204 2.055	1311000000	
1201 08 244 0202 2.056	1311000000	
1201 08 244 0203 2.058	1311000000	
1201 08 244 0205 2.061	1311000000	

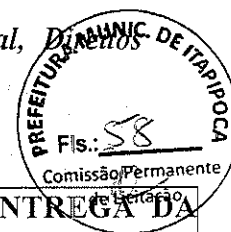
**1 OBJETO DA DEMANDA DA DESPESA**

O presente termo de referência tem por objeto a realização de chamada pública para seleção de profissionais qualificados, destinados a prestarem serviços nos programas, projetos e serviços vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, tais como: Cadastro Único para Programas Sociais, Programa Primeira Infância no SUAS, Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS, dentre outros.

**ORDENADOR DE DESPESAS: Milena Elaine Campos**

**2 JUSTIFICATIVA DA DESPESA**

A solicitação de chamada pública de profissionais capacitados para a prestação, organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios, se destina a atender a demanda existente nos diversos órgãos ligados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, levando-se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados a cada órgão, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários: dentre eles, entrevistadores e digitadores para o Cadastro Único objetivando a realização de novos cadastramentos, atualização cadastral e digitação dos formulários, profissionais de nível médio e superior para o Centro de Referência Especializada da Assistência Social - CREAS e Centros de Referência da Assistência Social - CRAS para atuação nos diversos serviços ofertados, orientadores/ educadores sociais para o desenvolvimento de ações com vistas a erradicação do trabalho infantil, a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Todos os serviços desenvolvidos por tais profissionais destinam-se essencialmente a população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras). As qualificações necessárias e atribuições dos profissionais de nível médio e superior que irão prestar serviços especializados nos Programas Sociais dos diversos órgãos ligados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação estão descritas no Anexo deste Termo de Referência. Ressaltamos ainda, que os profissionais realizarão os serviços no decorrer do ano de 2021.



### 3DA FOR. MA PARA A PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As inscrições para o referido credenciamento deverão ser realizadas, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo e-mail: **chamadapublica.sasdh@itapipoca.ce.gov.br**, no período compreendido entre XX/04/2021 até às 23h59min do dia XX/04/2021, constando a documentação descrita no item 3.3 deste termo e a ficha de inscrição (ANEXO 02) devidamente preenchida e digitalizada.

3.1.1 No momento do envio do e-mail com a documentação e a ficha de inscrição exigida nesse termo, o candidato deve estar atento para incluir no assunto do e-mail o nome do candidato e a função pretendida.

3.1.2. Após o envio do e-mail, nos moldes acima especificados, o candidato receberá uma mensagem automática de confirmação de recebimento do e-mail, o qual poderá servir como comprovante de inscrição.

3.1.3. A solicitação de inscrição e o envio da documentação constante no item 3.3 e ficha de inscrição (anexo 02) são de inteira responsabilidade do candidato.

3.1.4 A solicitação de inscrição e os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste termo de referência será considerada inapta, podendo o interessado apresentar nova solicitação de credenciamento com reapresentação de todos os documentos, desde que dentro do prazo de inscrição. Neste caso, somente a última data de envio de documentos prevalecerá.

3.2. A confirmação da participação para o processo de credenciamento somente será definitivamente efetivada quando da entrega dos documentos impressos de forma presencial na Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, situado na Rua João Cordeiro, s/n, Coqueiro, Itapipoca-CE no período de XX/04/2021 a XX/04/2021, no horário de 8h às 11h e de 14h às 17h.

3.2.1. Os documentos exigidos deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

DOCUMENTO DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 - SASDH NOME: _____ FUNÇÃO: _____ TELEFONE: ( ) _____
--

3.2.2. Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos conforme art. 3º da Lei 13.726/18, através de cópias autenticadas em cartório ou cópias acompanhadas com os respectivos originais para atestar a autenticidade por servidor da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

3.3. Documentação obrigatória Pessoa Física:

3.3.1. Fotocópia da Carteira de Identidade;

3.3.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.3.3. Fotocópia de Comprovante de endereço;

3.3.4. Prova de regularidade relativa aos Tributos Municipais;

3.3.5. Curriculum Vitae assinado e atualizado;

3.3.6. Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS/PASEP ou NIT;

3.3.7. Comprovante da escolaridade exigida;

3.3.8. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional a que está vinculado;

3.3.9. Comprovante de pagamento da anuidade do respectivo conselho.

3.3.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais



e a Dívida ativa da União Expedido pela Secretaria da Receita Federal;

3.3.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

3.3.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

3.3.13. Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943." (NR); poderá ser substituída a Certidão do Conselho Regional, bem como a comprovação de pagamento da anuidade do referido conselho, somente pela anuidade do conselho a que pertence, devidamente atualizada no período do chamamento.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. É facultado a todo profissional que preencher os requisitos mínimos fixados pela administração requerer seu credenciamento, que significa seu cadastro em uma relação de profissionais da área, nos quais ficará à disposição do credenciante.

4.2. O credenciamento será feito a todas as pessoas independentes do número de vagas oferecidas, cabendo ao Poder Público Credenciante a convocação dos Credenciados, conforme a necessidade e conveniência.

4.3. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município por meio da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante o ano de 2021.

4.4. No decorrer do ano de 2021, visando o atendimento das necessidades da coletividade e devido à impossibilidade de competição de preços e/ou títulos, a Administração Municipal, selecionará e convocará dentre os cadastrados pela ordem, e para as vagas e jornadas abertas, os que primeiro se habilitarem.

4.5. Os candidatos serão inicialmente cadastrados pela ordem de recebimento de inscrição por e-mail (data e horário) contendo os documentos de habilitação e a ficha de inscrição.

4.6. Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

4.6.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para participação em licitação, imposta pela Administração Pública, no âmbito federal, estadual e municipal, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87.

4.6.2 Os credenciados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de 12 (doze) meses

#### 5. OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A):

5.1 Prestar o serviço de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Cidadania através da Secretaria Nacional de Assistência Social e Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), bem como observar as normas contidas na Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

5.2 Os Credenciados de nível superior deverão estar devidamente regularizados junto aos seus Conselhos, para prestarem serviço junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado - TCE.

5.3. Os credenciados deverão, durante a execução do credenciamento estar em conformidade com as condições de habilitação exigidas nesse instrumento.

5.4. Não poderá haver por parte dos credenciados qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias técnicas que poderão ser realizadas pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

5.5. Apresentar relatório mensal da produção dos serviços prestados pelos credenciados até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente para a conferência pelo responsável da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação de Itapipoca.



## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Responsabilizar-se, após o devido processo de chamada pública, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 6.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 6.3. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

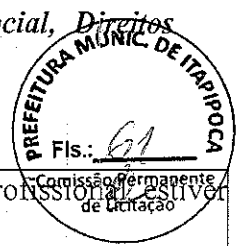
- 7.1 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº8.666/93.
- 7.2. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, para tomada de decisão.

## 8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1. Os serviços serão realizados nas unidades de cada Programa da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação definido pelo Município.
- 8.2. Executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência e no Edital, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis.
- 8.3 A prestação dos serviços só poderá ser realizada mediante autorização do servidor público responsável.
- 8.4. Serão considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

## 9. DO PAGAMENTO:

- 9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subseqüente à prestação dos serviços.
- 9.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente própria, em bancos autorizados pelo Município.
- 9.3 Estes valores abrangerão todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.
- 9.4. Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente e pagos em até 10 (dez) dias úteis da comprovação da execução dos serviços pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação e apresentação da Nota Fiscal de prestador de serviços.
- 9.5. Os valores devidos ao contratado sofrerão os descontos previstos em lei.
- 9.6 O Município de Itapipoca-CE, através de sua administração, não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins de cumprimento do Contrato com o Município.
- 9.7. Para efetivação do pagamento ou da parcela correspondente, a contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da sua habilitação a este chamamento público, nas quais deverão continuar durante todo o período de execução do ajuste e a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
- 9.8 O Pagamento estará condicionado à apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União e Justiça do Trabalho.
- 9.9 O Pagamento estará condicionado ao repasse do recurso pelo Governo Federal ao Fundo Municipal de



Assistência Social (na dotação) no programa ou serviço correspondente a que o profissional estiver vinculado.

9.10. Os recursos financeiros utilizados para pagamento das despesas decorrentes do credenciamento àqueles advindos do Tesouro Federal.

9.10.1 Recursos do Tesouro Municipal;

## **10. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:**

10.1 O credenciado (a) assinará com a Administração o Termo de Credenciamento, por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **11. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. A rescisão contratual poderá ser:

a). Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b). Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

11.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.4. Poderá ocorrer a rescisão contratual verificada as hipóteses presentes na Cláusula número 13 deste Termo de Referência.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:**

12.1. Serão credenciados os proponentes que comprovarem a habilitação exigida do edital, observando que só serão efetivamente credenciados conforme a discricionariedade da Administração.

12.2. O Município por meio da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação segundo a necessidade dos serviços e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação, respeitando os critérios de classificação conforme descrito no edital.

12.3. As contratações serão realizadas nos termos do artigo 25, Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

12.4. Caso o interessado seja chamado para assinar o termo de credenciamento e não responda no prazo de 03 (três) dias úteis, ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, serão aplicadas as sanções previstas na lei 8.666/93, o que permitirá ao Município o chamamento dos subsequentes.

12.5. Caso haja necessidade da Secretaria e o candidato não tenha efetivada a entrega dos documentos em tempo hábil, este será preterido quanto esta demanda pontual, ficando facultada ao contratante o chamamento do candidato seguinte, sem prejuízo deste candidato preterido em demandas posteriores.

12.6. A lista de credenciados ficará em um cadastro de reserva no caso de aparecimento de novas vagas ou desistência de algum credenciado contratado.

12.7. Em caso de aceite do proponente deverá comparecer na Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação para assinatura do termo de credenciamento.

12.8. Os demais credenciados, desde que haja necessidade de serviço, poderão ser contratados a critério da Administração Pública Municipal.



### 13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

13.1. O Fundo Municipal de Assistência Social poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.

13.2. Aqueles que não apresentarem demanda de atendimento no prazo de 03 (três) meses.

13.3. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá a Secretaria, para tomada de decisão.

13.5 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº8.666/93.





**ANEXO II**  
**CONFORME TERMO DE REFERENCIA**  
**QUADRO DEMONSTRATIVO DESCRITIVO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO	UNID.	VAGAS OFERTADAS PROTEÇÃO BÁSICA	VAGAS OFERTADAS PSE - MÉDIA COMPLEXIDADE	VAGAS OFERTADAS PSE - ALTA COMPLEXIDADE	VAGAS OFERTADAS PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA - SUAS	VAGAS OFERTADAS IGD/PBF	VAGAS OFERTADAS Gerenciamento Administrativo	CADAS TRO RESERVA	QUANTIDADE TOTAL
01	Assistentes Sociais	2.400,00	- Realizar acolhida, atendimento, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações, realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos acompanhados pelos serviços, programas e projetos. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários; - realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; - realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; - alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; - elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; - executar os programas e projetos próprios das assistência social e apoiar em suas avaliações de revisão e cadastro (Bolsa Família, BPC e demais benefícios); - fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência.	Ser graduado em serviço social; - ser registrado no conselho de classe e estar com anuidade do conselho em dias.	Servidor	VAGAS OFERTADAS PROTEÇÃO BÁSICA FONTE 2.056 FONTE 1311000000	VAGAS OFERTADAS PSE - MÉDIA COMPLEXIDADE FONTE 2.058 FONTE 1311000000	VAGAS OFERTADAS PSE - ALTA COMPLEXIDADE FONTE 2.058 FONTE 1311000000	VAGAS OFERTADAS PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA - SUAS FONTE 2.055 FONTE 1311000000	VAGAS OFERTADAS IGD/PBF FONTE 2.061 FONTE 1311000000	VAGAS OFERTADAS Gerenciamento Administrativo FONTE 100.000 FONTE 000	07	28





PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente

Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação

02	Advogado	3.000,00	Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito.	Graduação em Direito e registro na OAB - CE.	Servidor	01	01	02
03	Psicólogo	2.900,00	Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; acompanhar o usuário nas audiências, delegacias e fóruns; realizar estudos de caso; elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; realizar visitas domiciliares, quando for necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência.	Graduação em psicologia e devidamente registrado no respectivo conselho (CRP).	Servidor	03	04	13
04	Fisioterapeuta	2.900,00	Desenvolver atividades socioassistenciais, realizar periodicamente atividades ligadas a fisioterapia com usuários dos serviços dos órgãos ligados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação. As atividades consistem em alongamentos, exercícios respiratórios e metabólicos, fortalecimento muscular, focados em equilíbrio e coordenação. Esses exercícios ajudam no dia a dia na promoção da saúde dos usuários. Além da fisioterapia eles participam de brincadeiras, danças e palestras sobre os cuidados com a saúde.	Ser graduado em fisioterapia, - ser registrado no conselho de classe; Anuidades do conselho em dias.	Servidor	01	01	01



(88) 3631-5950  
itapipoca@itapipoca.ce.gov.br  
www.itapipoca.ce.gov.br

Rua Antônio Oliveira Menezes, S/N - Centro  
CEP: 62500-000 - Itapipoca - CE - Brasil  
CNPJ: 07.623.077/0001-67 - CGF: 06.920.278-8



05	Pedagogo ou Formação na área Educacional	2.400,00	Realizar a orientação, e outros atendimentos relativos à qualificação e desenvolvimento de habilidades didático-pedagógicas para a condução prática educativa/socioeducativa dos processos formativo-educativos junto a indivíduos e grupos, em especial o referencial afetivo-familiar (orientação e apoio sociofamiliar); - promover ações e processos socioeducativos com vistas a garantir aquisições progressivas aos usuários de acordo com seu ciclo de vida.	Formação superior em pedagogia ou área educacional.	Servidores	01	01	01	02
06	Visitadores	1.100,00	É o profissional que vai às casas das famílias (gestantes e crianças na primeira infância acompanhadas pelo PCF). De acordo com a metodologia adotada para as visitas domiciliares do programa, é ele quem orienta o cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.	Nível médio concluído;	Servidor	01	01	01	02





07	Educador Físico	2.000,00	Executar as atividades físicas nos programas, projetos e serviços da secretaria; atividades físicas nos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com grupos de crianças, adolescentes, jovens, idosos e mulheres, nos Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).	Habilitação a Nível Superior em Educação Física, devidamente em idias com a CRPF - Conselho Regional de Educação Física.	Servidores						04	04
08	Orientador Social	1.100,00	Executar as atividades nos Serviço e programas para o Fortalecimento de Vínculos dos usuários.	Nível médio concluído; Afinidade com mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados nos CRAS's.	Servidores	15					15	30
09	Educador Social - Perfil 1	1.100,00	Perfil 1 "Educador Social" Realizar os serviços do CREAS e Unidade de Acolhimento fazendo abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigamento temporário; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto.	Nível médio concluído;	Servidores		02	06			06	14
10	Educador Social - Perfil 2	1.100,00	Perfil 2 "Educador Social" Gerenciamento Administrativo Desenvolver atividades utilizando ferramentas pedagógicas para intervir nas problemáticas dos indivíduos; Realizar atividades pedagógicas, que visam a promoção e a integração social de usuários em situação de risco, excluídas ou em	Nível médio concluído; Afinidade com processos grupais	Servidores						03	06





0	0	vulnerabilidade social; Trabalhar em conjunto, com enfoque no indivíduo; Ter uma boa capacidade de se integrar e realizar atividades em equipes multidisciplinares; Atuar como agente provocador de mudanças sociais fazendo uso de estratégias para a intervenção educativa; Atuar na inclusão social, nas adaptações sociais assim como no favorecimento de autonomia e promoção do bem estar social.										
11	Entrevistado r/ Digitador	1.100,00	Nível médio concluído;	Servidores						30	10	40
12	Agente Administrativo	1.100,00	Escolaridade de nível médio completo;	Servidores				05	01		03	09
13	Nutricionista	2.900,00	Nível Superior em Nutrição com registro no conselho (CRN)								01	01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA**  
Fls.: 67  
Comissão Permanente de Habitação

(88) 3631-5950  
itapipoca@itapipoca.ce.gov.br  
www.itapipoca.ce.gov.br

Rua Antônio Oliveira Menezes, S.N. - Centro  
CEP: 62500-000 - Itapipoca - CE - Brasil  
CNPJ: 07.623.077/0001-67 - C.F.P: 06.920.278-8



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA 001/2021 - SASDH

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome \_\_\_\_\_

Completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ data de expedição: \_\_\_\_\_ órgão expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Whatsapp: \_\_\_\_\_

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2021

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS



CONTRATO N.º \_\_\_\_\_

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI, O  
MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, ATRAVÉS  
DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E  
HABITAÇÃO E -----  
--, MEDIANTE AS CONDIÇÕES E  
CLAUSULAS A SEGUIR PACTUADAS:

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO de Itapipoca, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua João Cordeiro S/N, Coqueiro – Itapipoca- Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.323.332/0001-11, neste ato representado pela Ordenadora de Despesas da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO, Sra. \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, no final assinado (a), e do outro lado, o(a) \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, fundamentados nas disposições Lei nº 8666/93 e suas alterações, e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº 001.12/2021, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1- Fundamenta-se este contrato no Edital chamamento Público nº 001.12/2021, e na Lei 8666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a Chamada Pública para seleção de profissionais qualificados, destinados a prestarem serviços nos programas, projetos e serviços vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, tais como: Cadastro Único para Programas Sociais, Programa Primeira Infância no SUAS, Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS, dentre outros.

**CLÁUSULA TERCEIRA: AS VIGENCIA E PRORROGAÇÃO:**

3.1- O presente Termo de Credenciamento, terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Responsabilizar-se, após o devido processo de chamada pública, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.



4.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável, esta atribuição.

4.3. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

4.4. O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_.

#### **CLAUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A):**

5.1. Prestar o serviço de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Cidadania através da Secretaria Nacional de Assistência Social e Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), bem como observar as normas contidas na Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

5.2. Os Credenciados de nível superior deverão estar devidamente regulamentado junto aos seus Conselhos, para prestar serviço junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas vinculados à mesma, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado - TCE.

5.3. Os credenciados deverão, durante a execução do credenciamento estar em conformidade com as condições de habilitação exigidas nesse instrumento.

5.4. Não poderá haver por parte dos credenciados qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias técnicas que poderão ser realizadas pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

5.5. Apresentar relatório mensal da produção dos serviços prestados pelos credenciados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para a conferência pelo responsável da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação de Itapipoca.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

6.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente própria, em bancos autorizados pelo Município.

6.3. Estes valores abrangerão todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

6.4. Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente e pagos em até 10 (dez) dias úteis da comprovação da execução dos serviços pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação e apresentação da Nota Fiscal de prestador de serviços.

6.5. Os valores devidos ao contratado sofrerão os descontos previstos em lei.

6.6. O Município de Itapipoca-CE, através de sua administração, não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins de cumprimento do Contrato com o Município.





6.7. Para efetivação do pagamento ou da parcela correspondente, a contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da sua habilitação a este chamamento público, nas quais deverão continuar durante todo o período de execução do ajuste e a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

6.8. O Pagamento estará condicionado à apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União e Justiça do Trabalho.

6.9. O Pagamento estará condicionado ao repasse do recurso pelo Governo Federal ao SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO (na dotação) no programa ou serviço correspondente a que o profissional estiver vinculado.

6.10. Os recursos financeiros utilizados para pagamento das despesas decorrentes do credenciamento àqueles advindos do Tesouro Federal.

6.11. Recursos do Tesouro Municipal;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1. Os serviços serão realizados nas unidades de cada Programa da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação definido pelo Município.

7.2. Executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência e no Edital, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis.

7.3. A prestação dos serviços só poderá ser realizada mediante autorização do servidor público responsável.

7.4. Serão considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

8.1. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, para tomada de decisão.

#### **CLÁUSULA NONA: DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2. A rescisão contratual poderá ser:

- a). Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b). Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada



da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

9.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

9.4. Poderá ocorrer a rescisão contratual verificada as hipóteses presentes na Cláusula número 13 deste Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E ELEMENTO DE DESPESA:**

10.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta da (s) dotação (s) orçamentária (s) nº \_\_\_\_\_ - **FONTE DE RECURSO:** \_\_\_\_\_  
**ELEMENTO DE DESPESA:** \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DO FORO**

É competente o Foro da Comarca de ITAPIPOCA para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Itapipoca/Ce, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO (A)**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



## AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

Estado do Ceará. Prefeitura Municipal de Itapipoca. Aviso de Chamada Pública Nº 001.12/2021. O Município de Itapipoca, por meio da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, torna publica a **Chamada Pública para seleção de profissionais qualificados, destinados a prestarem serviços nos programas, projetos e serviços vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, tais como: Cadastro Único para Programas Sociais, Programa Primeira Infância no SUAS, Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS, dentre outros.** Os interessados deverão efetuar suas inscrições, com envio de documentos digitalizados, via internet, no email [chamadapublica.sasdh@itapipoca.ce.gov.br](mailto:chamadapublica.sasdh@itapipoca.ce.gov.br), **no período compreendido entre 22/04/2021 até às 23h59min do dia 28/04/2021.** A entrega da documentação em meio físico deverá ser feita nos dias 29 e 30 de abril de 2021, no horário compreendido entre 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min, na sede da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, com endereço na Rua João Cordeiro S/N, Coqueiro – Itapipoca- Ceará. O Referido EDITAL poderá ser adquirido pelo sítio <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Itapipoca-Ce, 19 de abril de 2021. Milena Elaine Campos, Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

*Milena Elaine Campos*  
MILENA ELAINE CAMPOS

**Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social,  
Direitos Humanos e Habitação**



JOSÉ URIAS FILHO EIRELI - J.U.F SERVIÇOS; NORDESTE CONSTRUÇÕES E INFRAESTRUTURA LTDA ME; WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; EPER ENGENHARIA E PROJETOS EM ENERGIA RENOVÁVEIS LTDA; ABRAY CONSTRUÇÕES SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI; META EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI; DINÂMICA EMPREENDIMENTOS; CONSTRUTORA MONTE CRISTO LTDA; IDEAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; AQ CONSTRUTORA EIRELI - EPP; G7 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; S & T CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES DE MÃO DE OBRA EIRELI; FEITOSA LOCAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA; M MINERVINO NETO EMPREENDIMENTOS - LOC-SERT LOCAÇÃO; G. A. RABELO JUNIOR; CONJASF - CONSTRUTORA DE ACUAGEM LTDA; APLA COMERCIO, SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI; CONSTRUTORA NOVA HIDROLANDIA EIRELI; MARFHY CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES EIRELI; SARAIVA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI; MJM CONSTRUÇÕES E IMOBILIÁRIA LTDA; LIDER CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS; T. C. S. DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI; ALEB CONSTRUTORA & LOCADORA DE AUTOMÓVEIS LTDA; N3 EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES; TETONIO CONSTRUÇÕES COMERCIO INDUSTRIA E SERVIÇOS EIRELI; J. CAMPOS EMPREENDIMENTOS EIRELI; CONSTRUTORA AG EIRELI; PRIME EMPREENDIMENTOS INCORPORADA E SERVIÇOS LTDA; FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI - ME; VISION CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA ME; MOMENTUM CONSTRUTORA LIMITADA; A.I.L CONSTRUTORA LTDA ME, CNPJ: 15.621.138/0001-85; e EMPRESAS INABILITADAS: ECOS EDIFICAÇÕES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; LARGEM CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E EVENTOS EIRELI; FF EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA; CONSTRUTORA EXATA UNIPESSOAL LTDA; A & P EDIFICAÇÕES CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA; NAG ENGENHARIA LTDA; CALDAS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI; FV CONSTRUÇÕES EIRELI; ROMA CONSTRUTORA EIRELI ME; AF CONSTRUÇÃO EIRELI; DANTAS & OLIVEIRA LIMPEZA CONSERVAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA ME; PRIME TRANSPORTES EIRELI; S N DOS SANTOS - BRISAMAR EMPREENDIMENTOS; D M DA SILVA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES.

Maiores informações junto a Comissão de Licitação, e fica declarado aberto o prazo recursal conforme prevê o Art. 109, inciso I, alínea "a".

Itó - CE, 16 de Abril de 2021.  
MICHELLE ROQUE GUEDES  
Presidente da CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 2020.11.17.01-PMI-SEINFRA**

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução das obras de reforma e ampliação do Mercado Público, do Mercado do Pelxe, da Galeria de Artesanato e do Abrigo de Culinária Regional, no município de Iguatu/CE, Convênio: 880911/2018- Pro. Siconv: 062306/2018, conforme Projeto Básico, Anexo I, Homologa/Adjudica o presente Processo Administrativo de Licitação ao Vencedor do Certame a Empresa START CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES, CNPJ sob o Nº 19.363.983/0001-59, com sede a Av. Pedro Alves de Oliveira, Nº 228, Sala 05, Acopiara-CE, neste ato representado pelo senhor André Sousa Valente (Proprietária), com Menor Valor Global de R\$ 2.885.984,58 (Dois Milhões, Oitocentos e Oitenta e Cinco Mil, Novecentos e Oitenta e Quatro Reais e Cinquenta e Oito Centavos), para que produza os efeitos legais e jurídicos.

Iguatu-CE, 19 de Abril de 2021.  
JOCÉLIO DE ARAÚJO VIANA  
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos

**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2021.02.15.01-PMI-SECES.** Extrato Resumido da Ata de Registro de Preços Nº 2021.04.15.01-PMI-SECES - Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 2021.02.15.01-PMI-SECES. Registro de Preços, para Aquisição Futura e Parcelada, de gêneros alimentícios destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar. VENCEDOR: DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ Nº 24.334.945/0001-08. VALOR GLOBAL DOS LOTES I, II, III, IV, V, VI e VII: R\$ 10.057.912,05 (Dez Milhões e Cinquenta e Sete Mil, Novecentos e Doze Reais e Cinco Centavos). Vigência de 12 meses. Início 15 de Abril de 2021. Marlucy Torquato Lima Gonçalves, Secretária Municipal da Educação, Cultura e Ensino Superior, Iguatu/CE. Em 15 de abril de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUAUMIRIM**

**AVISO DE JULGAMENTO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.04.01.1**

O Pregoeiro Oficial torna público, que fora concluído o julgamento final do Pregão Eletrônico nº 2021.04.01.1, sendo o seguinte: Ferreira e Luna Comercio e Serviços LTDA, vencedora junto ao lote 1; Pedro Renato Aguiar de Melo ME, lotes 2 e 4; e L F S Comercio e Distribuição de Alimentos, lote 3, por terem apresentados os melhores preços nas etapas de lances, sendo as mesmas declaradas habilitadas por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório.

Informações na sede da CPL, sito na Rua Cel. Gustavo Lima, 230, Centro, pelo telefone (88) 3567-1525 ou ainda através da plataforma eletrônica bilcompras.com.

Ipuaurim/CE, 19 de abril de 2021.  
JOSÉ JONAS BEZERRA LEITE  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA**

**AVISO LICITAÇÃO FRACASSADA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2021**

Aviso de Fracasso de Licitação. A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Iracema-CE, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento que, em Face da Desclassificação de todas as Habilitações apresentadas no Pregão Eletrônico Nº 001/2021, com o seguinte OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para uso na merenda escolar das escolas municipais de ensino fundamental, educação infantil, creches do Município de Iracema-CE, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, o referido certame foi declarado FRACASSADO.

Iracema-CE, 19 de Abril de 2021.  
KARIZIA LUZIA COSTA SERPA MORAES  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2021-PAA**

Processo Adm. nº 21.01.2021/01

A Prefeitura Municipal de Itapajé, comunica aos interessados que referente ao Edital de Chamada Pública Nº 001/2021-PAA, Processo Adm. nº 21.01.2021/01, o prazo para entregar os documentos listados nos subitens 5.1 e 5.3 do edital fica prorrogado até o dia 26 de abril de 2021.

Itapajé - CE, 19 de abril de 2021  
ANDRÉ FURTADO ALVES  
Presidente da Comissão de Licitação - PAA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.20.03/PE**

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene a serem destinados às Secretarias da Prefeitura Municipal de Itapipoca. A Prefeitura Municipal de Itapipoca, através do Pregoeiro Oficial do Município, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o objeto acima descrito. Prazo para entrega das propostas e documentos de habilitação: até 05/05/2021, 08h30min; Abertura as propostas: 05/05/2021, A partir das 08h30min; Sessão de Disputa de Preços: 05/05/2021, 09h00min.

O Edital poderá ser retirado no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>; [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Itapipoca-CE, 19 de Abril de 2021

FRANCISCO JERÔNIMO DO NASCIMENTO  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Planejamento,  
Gestão e Finanças.

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.20.02/PE**

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender a demanda das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itapipoca. A Prefeitura Municipal de Itapipoca, através do Pregoeiro do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o objeto acima descrito. Prazo para entrega das propostas e documentos de habilitação: até 04.05.2021, às 8:00 horas; Abertura as propostas: 04.05.2021, às 8h:30 minutos; Sessão de disputa de preços: 04.05.2021, às 9:00 horas. O Edital poderá ser retirado no sítio: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br); [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Itapipoca-CE, 19 de Abril de 2021

FRANCISCO JERÔNIMO DO NASCIMENTO  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Planejamento,  
Gestão e Finanças.

**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/12/2021**

O Município de Itapipoca, por meio da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, torna pública e Chamada Pública para seleção de profissionais qualificados, destinados a prestarem serviços nos programas, projetos e serviços vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, tais como: Cadastro Único para Programas Sociais; Programa Primeira Infância no SUAS; Centros de Referência da Assistência Social - CRIAS; Centro de Referência Especializada da Assistência Social - CREAS; dentre outros.

Os interessados deverão efetuar suas inscrições, com envio de documentos digitalizados, via internet, no e-mail [chamadapublica.sasdh@itapipoca.ce.gov.br](mailto:chamadapublica.sasdh@itapipoca.ce.gov.br) no período compreendido, entre 22/04/2021, até as 23h59min do dia 23/04/2021.

A entrega da documentação em meio físico deverá ser feita nos dias 29 e 30 de abril de 2021, no horário compreendido, entre 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min, na sede da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, com endereço na Rua José Cordero S/N, Coqueiro - Itapipoca - Ceará.

O referido EDITAL poderá ser adquirido pelo sítio <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Itapipoca-CE, 19 de Abril de 2021

MILENA ELAINE CAMPOS  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência  
Social, Direitos Humanos e Habitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA**

**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2021-DIV.** Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 1904.02/2021. I - ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Prefeitura Municipal de Itarema, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento. II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos; Secretaria Municipal da Saúde; Secretaria Municipal de Proteção Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Educação do Município de Itarema, Ceará. III - EMPRESA: ALUMIPLACAS SHQ NOGUEIRA INDUSTRIA DE PLACAS LTDA, CNPJ: 13.690.246/0001-84, Avenida Francisco Sá, 2829, Cep: 60.310.055, Fortaleza, Ceará. IV - REPRESENTANTE: Ana Hélia Gomes de Lima, CPF: 631.272.293-72. V - FUNDAMENTO LEGAL: Lei de Licitações, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Nº 10.024/2019. VI - MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 016/2021-DIV. VII - OBJETO: Registro de Preço para Contratação de serviço de confecção de placas em aço inox 50x40 (placa de inauguração), junto as diversas Secretarias do Município de Itarema, Ceará. VIII - VALOR GLOBAL: R\$ 24.950,00 (Vinte e Quatro Mil e Novecentos e Cinquenta Reais). IX - VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses. X - DATA DA ASSINATURA: 19 de Abril de 2021. XI - ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Francisco Antônio dos Santos Neto (Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento). XII - ASSINA PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Melissa Souza (Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos); Francisco Nêlio Fernandes Albuquerque (Secretaria Municipal da Saúde); Rafael Lopes de Moraes (Secretário Municipal de Educação) e Nazdir Gomes de Oliveira (Secretaria Municipal de Proteção Social e Cidadania). XIII - ASSINA PELO CONTRATADO: Ana Hélia Gomes de Lima (ALUMIPLACAS SHQ NOGUEIRA INDUSTRIA DE PLACAS LTDA). Itarema-CE, 19 de Abril de 2021.

**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021-SDRPMA.** Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 1904.01/2021-SDRPMA. I - ÓRGÃO GESTOR: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente do Município de Itarema, Ceará. II - EMPRESA: RN IRRIGAÇÃO COMERCIAL DE BOMBAS EIRELI, Rua Francisco Anísio de Oliveira Paula, 544, Centro, Maranguape, Ceará, inscrita no CNPJ nº 13.004.656/0001-24. III - REPRESENTANTE: Raimundo Nonato dos Santos, CPF: 456.499.603-72. IV - FUNDAMENTO LEGAL: Lei de Licitações, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; Lei que regulamenta o Pregão, Lei Federal nº 10.520/02. V - MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 019/2021-SDRPMA. VI - OBJETO: Registro de Preço para Aquisição de motores e bombas, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente do Município de Itarema, Ceará. VII - VALOR GLOBAL: R\$ 877.437,08 (Oitocentos e Setenta e Sete Mil, Quatrocentos e Trinta e Sete Reais e Oito Centavos). VIII - VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses. VII - DATA DA ASSINATURA: 19 de Abril de 2021. IX - ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Prefeitura Municipal de Itarema, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente. X - ASSINA PELO CONTRATADO: Raimundo Nonato dos Santos (RN IRRIGAÇÃO COMERCIAL DE BOMBAS EIRELI). XI - ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Francisco Martins do Nascimento Neto (Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente).

