



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE Nº
001/2021 – SMASCE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO / PMJ**

O Município de Jaguaretama, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, pessoa jurídica de direito público interno, no uso legal de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que a partir do dia 15 de Fevereiro de 2021 até o dia 16 de Fevereiro de 2021, estará recebendo a documentação dos interessados na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, localizada na Rua Teófilo Peixoto, 520, Centro, Jaguaretama/CE, no horário das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, o Edital de CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO, objetivando o Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços de nível médio e superior (Profissionais diversos) para atendimento das necessidades do Município de Jaguaretama junto a Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, nos termos da Política Nacional do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, obedecidos os fundamentos legais constantes na Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, nos Princípios que regem a Administração Pública e demais disposições legais pertinentes.

FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- **Anexo I** – Termo De Referência (Descrição dos Serviços Especializados com seus Respectivos Valores)
- **Anexo II** – Minuta do Termo de Contrato
- **Anexo III** – Modelo de Aceitação da Proposta
- **Anexo IV** – Ficha de registro de documentos entregues
- **Anexo V** – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR
- **Anexo VI** - Cronograma
- **Anexo VII** - Conteúdo Programático
- **Anexo VIII** – Atribuições dos Cargos

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (PROFISSIONAIS DIVERSOS) PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO.

2. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas que possuam maioria civil e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital, comprovarem estar habilitados a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento, concordando com os valores estabelecidos pelo Município, ressaltando o caráter público da prestação dos serviços socioassistenciais responsáveis por sua execução.
- 2.2. Os interessados, de nível superior e médio, deverão estar regularmente inscritos no respectivo Conselho de Classe.
- 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;
- 2.4. Não poderão participar desse credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA
CREDENCIAMENTO Nº001/2021-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO/PMJ
ENVELOPE "01" – DA DOCUMENTAÇÃO
NOME DO PROFISSIONAL:
CATEGORIA PROFISSIONAL:
EMAIL:
TELEFONE:**

3.2. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado, que constitui as normas que regem a chamada pública para credenciamento, não podendo delas alegar desconhecimento;

3.2.1. Os interessados poderão inscrever-se diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, localizada na Rua Teófilo Peixoto, 520, Centro, Jaguarétama/CE, nos dias 15 e 16 de Fevereiro de 2021, de 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e apresentando os documentos exigidos neste instrumento.

3.2.2. O credenciamento será feito a todas as pessoas, independente do número de vagas, devendo a Administração, encaminhar à contratação, obedecendo à ordem classificatória/necessidade.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



3.2.3. No decorrer do prazo para credenciamento, visando o atendimento das necessidades da coletividade e havendo impossibilidade de competição de preços, a **Administração selecionará e convocará dentre os cadastrados por fases, para as vagas e cadastros reservas.**

3.3. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, poderão procurar a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, localizada na Rua Teófilo Peixoto, 520, Centro, Jaguaretama/CE, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no fato de ser constatado posteriormente à realização do Processo de Chamada Pública para Credenciamento.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados em efetuar o credenciamento deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos, em original com a cópia respectiva para conformar ao original ou por cópia autenticada em cartório competente, na ordem disposta neste Edital.

4.1.1. Documentação para profissionais de Nível Médio:

4.1.1.1. Carteira de Identidade;

4.1.1.2. CPF;

4.1.1.3. Comprovante de residência domiciliar atualizado (máximo de três meses da sua emissão) em nome do interessado ou em nome de parente que comprove vínculo, ou ainda, contrato de aluguel;

4.1.1.4. Termo de aceitação de proposta devidamente preenchido e assinado pelo profissional, conforme modelo (anexo IV - ficha de registro de documentos entregues).

4.1.1.5. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Municipais de Jaguaretama;

4.1.1.6. Prova de Inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou cartão de PIS/PASEP ou NIT.

4.1.1.7. Comprovante da escolaridade exigida.

4.1.1.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou **DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR** (conforme anexo V);

4.1.1.9. Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

4.1.1.10. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente;

4.1.1.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



4.1.2. Documentação para profissionais de Nível Superior:

4.1.2.1. Carteira de Identidade;

4.1.2.2. CPF;

4.1.2.3. Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional da sua Categoria, caso existente e aplicável à profissão preterida;

4.1.2.4. Comprovante de residência domiciliar atualizado (máximo de três meses da sua emissão) em nome do interessado ou em nome de parente que comprove vínculo, ou ainda, contrato de aluguel;

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

4.1.2.6. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Municipais de Jaguaretama;

4.1.2.7. Prova de Inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou cartão de PIS/PASEP ou NIT;

4.1.2.8. Comprovante da escolaridade exigida;

4.1.2.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR (conforme modelo);

4.1.2.10. Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

4.1.2.11. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente;

4.1.2.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;

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 cível e criminalmente por estas;

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

5. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DAS VAGAS

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

A) DIVULGAÇÃO DO EDITAL;

B) CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS;

C) ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO, COMPROVADA MEDIANTE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA INERENTE AO CARGO PRETENDIDO, JULGADOS PELA COMISSÃO (INSTITUÍDA POR PORTARIA DO PODER EXECUTIVO PARA TAL FINALIDADE);

D) DA SELEÇÃO;



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



1. As três fases para nível médio e as duas fases para nível superior do presente Procedimento Seletivo Simplificado terão caráter classificatório e eliminatório, devendo, somadas alcançar, ao final, um total máximo de 100 (cem) pontos, cuja data estar de acordo com o cronograma em anexo. O local e horário de provas serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Jaguaretama (www.jaguaretama.ce.gov.br).

1.1 A primeira etapa consistirá na análise de currículo;

1.2 A segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de uma Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (A, B, C, D) para nível médio e prova dissertativa para cargo de nível superior;

CARGO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Cargo de Nível médio	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	1	05	
		Conhecimentos Específicos	25	1	25	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	40
Cargo de Nível Superior	Prova dissertativa contendo no mínimo 30 linhas		-----	-----	60	Eliminatório e Classificatório

1.2.1 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na prova objetiva (para cargos de nível médio) e prova dissertativa (para cargos de nível superior) para não ser eliminado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;

1.2.2 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Comprovante de Inscrição do Candidato entregue no ato da inscrição;

1.2.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis;

1.2.4 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial;

1.2.5 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas e provas dissertativas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado da Seleção;

1.2.6. Em hipótese alguma será permitido ao candidato: ingressar no local de prova após fechamento dos portões; comunicar-se com outros candidatos durante a realização das



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



provas; portar indevidamente e/ou fazer uso equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

1.2.7 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 1.9 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado;

1.2.8 A Comissão Organizadora e Empresa Contratada do Processo Seletivo não ficarão responsáveis pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

1.2.9 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o Caderno de Prova, devidamente preenchidos e assinados;

1.2.10 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;

1.2.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma;

1.2.12 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma, 60 (sessenta) minutos após o início das provas, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológicas temporárias e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal;

1.2.13 O candidato(a) poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas;

1.2.14 Para os candidatos de nível superior. Que irão realizar prova dissertativa, estes deverão seguir os critérios descritos nos itens 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 1.9, 1.10, 1.11;

1.2.15 Além disso a prova dissertativa, destina-se a avaliar o grau de conhecimento dos candidatos em relação ao programa elaborado cujo conteúdo é objeto do Anexo VII deste



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



- Edital. Consistirá de uma dissertação e será realizada no mesmo dia e hora para todos os candidatos de nível superior inscritos, com duração máxima de 04 (quatro) horas. Terá por objeto um único tema do referido no conteúdo programático, e será avaliada obedecendo aos seguintes critérios: Conteúdo (desenvolvimento do tema com fundamentação teórico-científica adequada, até 30 pontos); abrangência do tema (verificação do grau de aproximação da dissertação com a literatura atualizada, até 15 pontos); forma (elaboração clara e objetiva, com uso correto da língua, dos conceitos sobre o tema em questão, mantendo coerência interna na construção, até 15 pontos);
- 1.3 A terceira etapa consistirá em entrevista valendo 30 (trinta) pontos, onde será analisada a aptidão para o cargo, desenvoltura e análise comportamental, de caráter classificatório (apenas para nível médio);
 2. Serão indeferidos o credenciamento de candidatos que não comprovarem a habilitação exigida neste Edital;
 3. No ato da entrega dos documentos, o candidato deverá preencher os Anexos III e IV;
 4. Somente serão considerados os certificados referentes a Cursos na área da Assistência ou áreas específicas aos cargos de, no mínimo, 30 (trinta) horas-aulas;
 5. A pontuação da documentação representativa dos títulos se limitará ao valor máximo de 30 (trinta) pontos para nível médio/técnico e valor máximo de 40 (quarenta) pontos para nível superior;
 7. No somatório da pontuação de cada candidato, para efeito de classificação, os pontos excedentes serão desprezados;
 8. Serão considerados títulos somente os constantes dos Quadros a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA NÍVEL MÉDIO

TÍTULO	VALOR MÍNIMO		QTD. MÁXIMA
Curso de Atualização ou Aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou áreas específicas aos cargos, com carga horária de, no mínimo, 30h/a.	30 a 60 h/a	02	10
	60 a 80 h/a	03	
	80 a 120 h/a	05	
Declaração de experiência de trabalho no mínimo 6 (seis) meses e no máximo, 2(dois) anos, no exercício da função à vaga concorrida.	05		20

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Doutorado (Doutor em área relacionada ao cargo para o qual se inscreveu).	8,0	8,0	Diploma, Certificado ou Certidão acompanhados de histórico escolar.
Mestrado (Mestre em área relacionada ao cargo para o qual se inscreveu).	6,0	6,0	Diploma, Certificado ou Certidão acompanhados de histórico escolar.
Curso de Pós Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu com carga horária mínima de 360 horas relacionadas ao cargo para o qual se inscreveu.	1,5	6,0	Diploma, Certificado ou Certidão acompanhados de histórico escolar.
Cursos com carga horária mínima de 40 horas na área relacionada ao cargo para o qual se inscreveu.	1,0	5,0	Certificado.
Declaração de experiência de trabalho no mínimo 6 (meses) ano e no máximo, 3 (três) anos, no exercício da função à vaga concorrida.	2,5	15	Declaração em papel timbrado da instituição competente, contendo assinatura e carimbo do responsável, com data atualizada.

9. 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;

10. As Declarações que não forem expedidas em papel timbrado da instituição competente, contendo assinatura e carimbo do responsável não serão levadas em consideração para efeito de pontuação.

E) Após as etapas concluídas, os candidatos selecionados estarão aptos a atuarem nas áreas que requisitaram no credenciamento, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do respectivo **Termo de Credenciamento** na Imprensa Oficial do Município de Jaguaratama e site da Administração, qual seja no endereço eletrônico www.jaguaratama.ce.gov.br.

5.2. Os interessados deverão entregar no envelope os documentos anotados à Cláusula 4.0, acompanhados do Termo de Aceitação, que deverá, obrigatoriamente, estar assinado pelo profissional, onde os julgamentos serão realizados pela Empresa Contratada e acompanhados pela Comissão Julgadora;





PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



5.3. O resultado da petição de credenciamento e a ordem de classificação dos participantes, ocorrerá de acordo com o cronograma em anexo VI, com a divulgação dos resultados das fases do procedimento Seletivo Simplificado que será feita por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jaguaretama e no Portal do Município de Jaguaretama www.jaguaretama.ce.gov.br, contendo a relação dos habilitados;

5.5. Após a publicação da lista de classificação os candidatos serão convocados a comparecer à Prefeitura Municipal de Jaguaretama, 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 será de acordo com a necessidade demandada, sendo as vagas de convocação imediata somente às relacionadas conforme TERMO DE REFERÊNCIA anexo ao presente Edital. O quantitativo de credenciados excedente comporá, na mesma ordem seletiva simplificada, para cadastro de reserva profissional.

6. DOS RECURSOS

6.1. Poderá o interessado interpor recurso no prazo de um dia útil após a divulgação dos resultados das etapas 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 impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada e fundamentada, subscrita pelo recorrente, através do email: social@jaguaretama.ce.gov.br, obedecendo os prazos previstos no item anterior;

6.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Jaguaretama, após o período recursal.

6.5. Após a divulgação oficial de que trata o item 6.3 deste Edital, a fundamentação objetiva sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato na sala de Certame, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, Rua Teófilo Peixoto, 520, Centro, Jaguaretama/CE.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Atestada a conformidade dos documentos com o estabelecido neste instrumento, será o candidato habilitado e a Chamada Pública Homologada pela Ordenadora de Despesas, pontualmente a cada profissional.

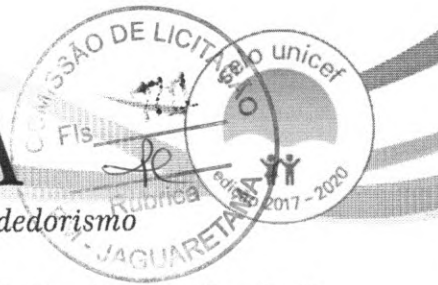
8. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

8.1. A Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo convocará o(s) candidato(s) selecionado(s) para assinatura do contrato administrativo, em processo de contratação específico, autuado ao dia de assinatura do termo contratual correspondente.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



8.2. O candidato deverá apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta Chamada Pública para Credenciamento, os seguintes documentos:

- Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Quitação com a obrigação militar (masculino);
- Carteira de Trabalho (CTPS) e número do PIS/PASEP;
- Cópia do cartão bancário (número da conta) para pagamento;

9. DAS OBRIGAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. 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.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

10.1. Os pagamentos serão executados de acordo com valores estipulados Neste instrumento;

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

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

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

11. DOS SERVIÇOS E DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Credenciado deverá realizar os serviços no local indicado no termo contratual.

11.2. 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;

11.3. Não serão objetos de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional e das normas éticas existentes;

11.4. Os serviços serão prestados a partir da data de assinatura do contrato até **12 meses**, podendo ser prorrogado de acordo com art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

12.1.1. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



- 12.1.2. 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 Jaguaretama pelo prazo de 02 (dois) anos;
- 12.1.3. Por qualquer motivo em que o contrato entre o credenciado e a Prefeitura Municipal de Jaguaretama seja rescindido;
- 12.1.4. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

13. DA RESCISÃO

- 13.1. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:
- 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;
 - A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da contratante;
 - 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;
 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 14.1. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Jaguaretama poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:
- Advertência;
 - Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 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.
- 14.2. 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.
- 14.2.1. A multa poderá ser aplicada reiterada e cumulativamente, sempre que houver causa, independentemente de quaisquer outras cominações cabíveis.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

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

UNIDADE GESTORA (SECRETARIA)	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.243.0802.2.066 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.244.0802.2.071 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO.	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.244.0802.2.070 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.122.0801.2.057 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1311000000	3.3.90.36.00

16. DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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;

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

16.3. O presente Edital poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico: www.jaguaretama.ce.gov.br. Maiores informações: Telefone (88) 3576-1439.

Jaguaretama (CE), 11 de Fevereiro de 2021.



PRICILA CUNHA CORDEIRO

Sec. de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS COM SEUS RESPECTIVOS VALORES

1. DOS SERVIÇOS, DO VALOR, DAS VAGAS E DA ESCOLARIDADE EXIGIDA, CRITÉRIOS DOS VALORES

1.1 DOS SERVIÇOS, VALORES, CARGA HORÁRIA, E ESCOLARIDADE.

ITEM	DESCRIÇÃO (FUNÇÃO) CARGA/HORÁRIA	VALOR BRUTO POR PROFISSIONAL	UNIDADE DE PAGAMENTO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE DE CONTRATAÇÕES	Nº DE VAGAS
1.	ASSISTENTE SOCIAL	2.300,00	MES	30 HORAS	SUPERIOR / CRESS	12 MESES	4 VAGAS + 2 CADASTROS RESERVAS
2.	PSICÓLO(A)	2.500,00	MES	40 HORAS	SUPERIOR / CRP	12 MESES	4 VAGAS + 1 CADASTRO RESERVA
3.	SUPERVISOR(A) PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ. (ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO(A))	2.300,00	MES	40 HORAS	SUPERIOR / CRESS-CRP	12 MESES	1 VAGA + 1 CADASTRO RESERVA
4.	MOBILIZADOR(A) DO NÚCLEO DE CIDADANIA DOS ADOLESCENTES - NUCA	1.100,00 ou SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	1 VAGA + 1 CADASTRO RESERVA
5.	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2.096,40	MES	30 HORAS	SUPERIOR / CREF	12 MESES	1 VAGA + 1 CADASTRO RESERVA
6.	VISITADOR(A) SOCIAL	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	6 VAGAS + 2 CADASTROS RESERVAS
7.	ORIENTADOR(A) SOCIAL	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	8 VAGAS + 3 CADASTROS RESERVAS
8.	ENTREVISTADOR(A) PARA O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	2 VAGAS + 2 CADASTROS RESERVAS
9.	RECEPCIONISTA PARA O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	1 VAGAS + 1 CADASTRO RESERVA
10.	ARTICULADOR(A) DA PROTEÇÃO SOCIAL	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	1 VAGA + 2 CADASTROS RESERVAS
11.	MOTORISTA (categoria B)	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	3 VAGAS + 4 CADASTROS RESERVAS
12.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	1 VAGA + 3 CADASTROS RESERVAS



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



13.	BRINQUEDISTA PARA BRINQUEDOTECA	1.100,00 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	MES	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	12 MESES	1 VAGAS + 1 CADASTRO RESERVA
14.	NUTRICIONISTA	1.500,00	MES	20 HORAS	SUPERIOR / CRN	12 MESES	1 VAGAS + 1 CADASTRO RESERVA
15.	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO	1.800,00	MES	40 HORAS	SUPERIOR / ADMINISTRAD OR(A) DE EMPRESA	12 MESES	1 VAGA + 1 CADASTRO RESERVA

1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUSTO DO BEM OU SERVIÇO PELA ADMINISTRAÇÃO CONSIDERANDO OS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO

PARA OS SERVIÇOS PRESTADOS, OS VALORES FORAM COM BASE NO DECRETO Nº 012/2021 DE 03/02/2021, QUE DETERMINA VALORES PADRÕES DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMBASADOS NOS VALORES PRATICADOS NA REGIÃO E/OU DETERMINADOS POR ÓRGÃOS REGULAMENTADORES.

02. DA JUSTIFICATIVA E DOS OBJETIVOS

2.1. DA JUSTIFICATIVA

O presente Credenciamento justifica-se em face da possibilidade legal o instrumento da contratação da prestação de serviços por meio da figura do credenciamento. Trata-se de processo administrativo pelo qual a Administração convoca interessados para, segundo condições uniformes, previamente fixadas e divulgadas em instrumento convocatório, credenciarem-se como prestadores de serviços, mediante tratamento isonômico, valor de pagamento pré-estabelecido através de tabela única de remuneração, e distribuição imparcial de demandas, por etapas de seleção.

O entendimento atualizado do TCU é no sentido de que o credenciamento poderá ser realizado, desde que devidamente regulamentado. Destacamos que o credenciamento deve ser tratado como inexigibilidade de licitação, com base no caput do Art. 25 da Lei 8.666/93. Vale mencionar que, em função da relevância pública e de suas especificidades, visando a manutenção e eficiência dos serviços, é usual a Administração contratar serviços assistenciais, por meio do credenciamento de profissionais que preencham determinados requisitos, a serem remunerados por procedimentos, segundo tabela preestabelecida.

Em quaisquer das situações, – os serviços contratados submeter-se-ão às normas técnicas e administrativas e aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social, mantido o equilíbrio econômico e financeiro do contrato. O instituto do credenciamento, portanto, pode ser utilizado, de forma complementar, para suprir eventual demanda reprimida de serviços socioassistenciais. Há que se considerar, entretanto, que o credenciamento deve atender aos diversos princípios da administração pública, especialmente no que tange à legalidade, impessoalidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa.

2.2. DOS OBJETIVOS

2.2.1. Permitir o pleno funcionamento dos equipamentos de assistência social do município de Jaguaratama, provendo os recursos humanos necessários às atividades desenvolvidas, garantindo a satisfação das necessidades fundamentais dos usuários das políticas públicas de assistência social desta municipalidade.

03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSO

UNIDADE GESTORA (SECRETARIA)	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.243.0802.2.066 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.244.0802.2.071 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO.	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.244.0802.2.070 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.122.0801.2.057 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1311000000	3.3.90.36.00

04. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1. A execução dos serviços acontecerá nos termos previstos neste instrumento.
- 4.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Ordenadora de Despesa.
- 4.3. 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.
- 4.4. A presente contratação não gerará entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA qualquer vínculo, principalmente, de caráter empregatício.

05. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços e a apresentação da respectiva fatura, devidamente atestada pela contratante, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, diretamente pela Secretaria de Assistência Social/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.

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

06. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. Comparecer ao seu local de trabalho conforme determinação da Contratante, atuando ética e dignamente;
- 6.2. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída;
- 6.3. Tratar com respeito e coleguismo os colegas de trabalho;
- 6.4. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- 6.5. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 6.6. Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;
- 6.7. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- 6.8. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- 6.9. Acatar as deliberações da direção técnica;
- 6.10. O (A) Contratado(a) é responsável por toda e qualquer despesa com encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial resultantes da execução do contrato de prestação de serviços, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, em conformidade com o caput do artigo 71 e parágrafo 1º da Lei Federal 8.666/93.

07. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



- 7.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços objeto deste contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 7.5. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

Jaguaretama (CE), _____ de ____ de 2021.

PRICILA CUNHA CORDEIRO
Sec. Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.442.825/0001-05, com sede de Rua Tristão Gonçalves, nº 185, Centro, na cidade de Jaguaretama, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO inscrita no CNPJ nº 14.911.508/0001-56, neste ato representada pela respectiva Secretária, **Pricila Cunha Cordeiro**, (brasileira), (solteira), (psicopedagoga), (Rua Teófilo Peixoto, 520, Centro), Carteira de Identidade nº 20032030350-26 e CPF nº 027.048.233-40, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, o(a) Sr(a) _____, Pessoa Física, (nacionalidade), (profissão), (endereço completo) inscrita no CPF sob n.º _____, CRESS/CRP/CFN 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 Inexigibilidade de Licitação nº _____/2021-**SMASCE** – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO, e em conformidade com a Lei Federal n.º 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-SMASCE** – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO /PMJ, bem como no Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº _____/2021-SMASCE e nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (PROFISSIONAIS DIVERSOS) PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO**. para atendimento das necessidades do Município de Jaguaretama, conforme anexo a este termo.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



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 Decreto ou Lei emitida pelo Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. Os serviços serão prestados a partir da data de assinatura do contrato até **12 MESES**, podendo ser prorrogado de acordo com art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1. A execução dos serviços acontecerá nos termos previstos neste instrumento.
- 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 após a execução dos serviços e a apresentação da respectiva fatura, devidamente atestada pela contratante, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, diretamente pela Secretaria de Assistência Social/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.
- 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.

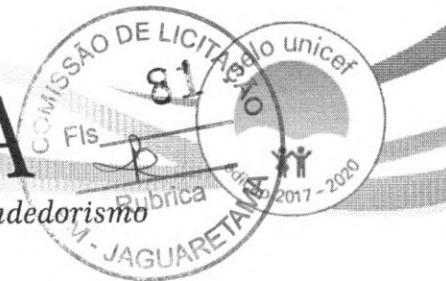
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 7.1. Comparecer ao seu local de trabalho conforme determinação da Contratante, atuando ética e dignamente;
- 7.2. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída;
- 7.3. Tratar com respeito e coleguismo os colegas de trabalho;
- 7.4. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- 7.5. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



- 7.6. Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;
- 7.7. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- 7.8. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- 7.9. Acatar as deliberações da direção técnica;
- 7.10. O (A) Contratado(a) é responsável por toda e qualquer despesa com encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial resultantes da execução do contrato de prestação de serviços, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, em conformidade com o caput do artigo 71 e parágrafo 1º da Lei Federal 8.666/93.

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 Jaguaratama 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



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



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

- 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;
- A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- 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;
- 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

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:

UNIDADE GESTORA (SECRETARIA)	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.243.0802.2.066 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.244.0802.2.071 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO.	1311000000	3.3.90.36.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.244.0802.2.070 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.	1311000000	3.3.90.36.00



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO	08.122.0801.2.057 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1311000000	3.3.90.36.00
--	--	------------	--------------

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaratama - (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.

Jaguaratama (CE), __ de ____ de 2021.

Pricila Cunha Cordeiro
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo
CONTRATANTE

(nome)
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01. _____ CPF: _____

02. _____ CPF: _____



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO III - (MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTA)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO/PMJ

[Local e Data]

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO DE JAGUARETAMA-CE.

A Comissão Julgadora

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Prezados Senhores,

_____ (QUALIFICAÇÃO COMPLETA, INCLUSIVE ENDEREÇO),
referindo-me ao credenciamento 001/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO /PMJ, compareço até
Vossas Senhorias para apresentar a proposta, como encontra-se exigida, para exame
dessa comissão. Aceito os mesmos preços e condições definidos no Anexo I do Edital.
Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital,
propondo serviços na categoria profissional de [INDICAR CATEGORIA (CITAR
ESPECIALIDADE CONFORME O CASO)], para o item _____ do Anexo I do Edital.

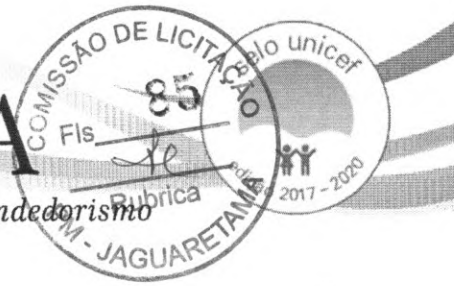
Atenciosamente,

(nome completo)
CPF: _____



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO IV

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO/PMJ FICHA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Esta ficha tem como função orientar o candidato na organização dos documentos entregues e será utilizada para simples conferência.

Cargo Pretendido:	
Nome:	
Endereço:	
Registro no Conselho:	

NÍVEL MÉDIO

DOCUMENTOS ENTREGUES	DOCUMENTO ENTREGUE/QUANTIDADE
Documentos Obrigatórios	
4.1.1.1. Carteira de Identidade;	
4.1.1.2. CPF;	
4.1.1.4. Comprovante de residência domiciliar atualizado (máximo de três meses da sua emissão) em nome do interessado ou em nome de parente que comprove vínculo, ou ainda, contrato de aluguel;	
4.1.1.5. Termo de Aceitação de Proposta devidamente preenchido e assinado pelo profissional, conforme modelo (Anexo III).	
4.1.1.6. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Municipais de Jaguaretama;	
4.1.1.7. Prova de Inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou cartão de PIS/PASEP ou NIT.	
4.1.1.8. Comprovante da escolaridade exigida.	
4.1.1.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR (conforme modelo)	
4.1.1.10. <u>Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;</u>	
4.1.1.11. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente;	
4.1.1.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação	



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



de certidão negativa, 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;

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

NOME: _____

CARGO: _____

Nº DE TÍTULOS ENTREGUES: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____

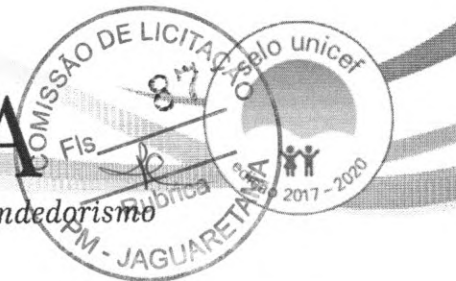
Nº DA INSC.: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR

DOCUMENTOS ENTREGUES	DOCUMENTO ENTREGUE/QUANTIDADE
Documentos Obrigatórios	
4.1.2.1. Carteira de Identidade;	
4.1.2.2. CPF;	
4.1.2.3. Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional da sua Categoria.	
4.1.2.4. Comprovante de residência domiciliar atualizado (máximo de três meses da sua emissão) em nome do interessado ou em nome de parente que comprove vínculo, ou ainda, contrato de aluguel;	
4.1.2.5. Termo de Aceitação de Proposta devidamente preenchido e assinado pelo profissional, conforme modelo (Anexo III).	
4.1.2.6. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Municipais de Jaguarétama;	
4.1.2.7. Prova de Inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou cartão de PIS/PASEP ou NIT.	
4.1.2.8. Comprovante da escolaridade exigida.	
4.1.2.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR (conforme modelo)	
4.1.2.10. <u>Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;</u>	
4.1.2.11. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente;	
4.1.2.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

NOME: _____

CARGO: _____

Nº DE TÍTULOS ENTREGUES: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____

Nº DA INSC.: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida por _____, em _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado _____,

DECLARO, sob as penas da lei, que não me constituo em firma individual, bem como que não sou, nem nunca fui, contribuinte da Previdência Social como empregador individual pessoa física e que não mantenho ou mantive a meu serviço segurados empregados ou trabalhadores avulsos (e que não comercializo a própria produção, se produtor rural ou segurado especial), não estando, portanto, sujeito(a) ao cumprimento da exigência de apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, a que alude o artigo 29, IV da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, para fins de credenciamento para com a Administração Pública Municipal de Jaguaretama-CE.

Sendo a expressão da verdade, responsabilizo-me civil e criminalmente pela presente declaração.

Data

Assinatura

Nome:

CPF/MF:



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO VI

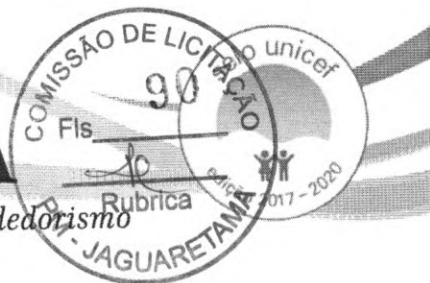
CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS
• Publicação do Edital	12/02/2021
• Período do credenciamento	15 e 16/02/2021
• Publicação da relação dos credenciados aptos	19/02/2021
• Prova Escrita	21/02/2021
• Resultado Preliminar	24/02/2021
• Interposição de Recurso	25/02/2021
• Publicação da relação de candidatos aptos à entrevista (nível fundamental/médio)	26/02/2021
• Entrevista	28/02/2021
• Resultado Preliminar	02/03/2021
• Interposição de Recurso	03/03/2021
• Resultado Final	05/03/2021



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)	
PORTUGUES	Interpretação e compreensão de texto. Tipos e gêneros textuais. Fonética: Encontros consonantais e vocálicos, sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Análise sintática dos períodos simples e composto. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Mecanismos de coesão textual. Regência verbal e nominal. Semântica: Sinonímia, antonímia e paronímia. Tipos de linguagem: Verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Linguagem e sentido. Ambigüidade. Figuras de linguagem. Coesão. Coerência. Referenciação.
MATEMÁTICA	Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum). Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal). Números Reais (relação de ordem e intervalos). Operações. Funções: Estudo das Relações, definição da função, funções



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



definidas por fórmulas: domínio, imagem e contradomínio, gráficos, função injetora, sobrejetora e bijetora, funções par e ímpar, funções crescentes e decrescentes, função inversa, função composta, função polinomial do 1º Grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica, resoluções de equações, inequações e sistemas. Sequência. Geometria Plana. Ângulos: definição, classificação, unidades e operações, feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações. Polígonos: elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos. Área: polígonos e suas partes. Álgebra: análise combinatória. Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações).

CONTEÚDO ESPECÍFICO

**CARGO – MOBILIZADOR(A) DO
NÚCLEO DE CIDADANIA DOS
ADOLESCENTES**

Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) ; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



CARGO – VISITADOR(A) SOCIAL

Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) ; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.

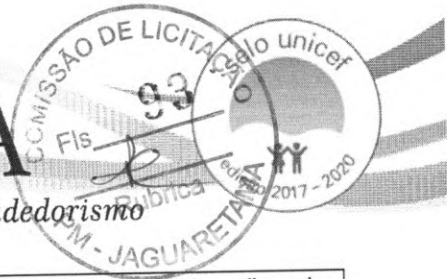
CARGO – ORIENTADOR(A) SOCIAL

Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) ; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



	altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.
CARGO – ENTREVISTADOR (A) PARA O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) ; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.
CARGO – RECEPCIONISTA PARA O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) ; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional.



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



	<p>Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.</p>
<p>CARGO – ARTICULADOR(A) DA PROTEÇÃO SOCIAL</p>	<p>Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.</p>
<p>CARGO – MOTORISTA (categoria B)</p>	<p>Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e</p>



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



	<p>acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Ética e moral no trabalho. Relações Humanas no Trabalho.</p>
<p>CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) ; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.</p>
<p>CARGO - BRINQUEDISTA PARA</p>	<p>Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social</p>



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



BRINQUEDOTECA

(ATUALIZADA); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) ; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) ; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS- ASSISTENTE SOCIAL - PSICÓLOGO(A) - SUPERVISOR (A) PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NUTRICIONISTA – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO –

A política de Assistência Social e as Instituições. Abordagem individual e Coletiva. Diagnóstico. Atendimento Assistencial Familiar. Relação Estado/Sociedade. Movimentos Sociais. A questão social no Brasil; Planejamento: planos, programas e projetos. Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas. Atuação na equipe inter-profissional; Constituição Federal (artigo 203 a 204 e seus itens); SUAS e seu processo de implantação e efetivação das políticas de interface. Políticas de Assistência e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006). Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção e



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Abordagem Social, Acolhimento Institucional. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<p>CARGO- MOBILIZADOR(A) DO NÚCLEO DE CIDADANIA DOS ADOLESCENTES</p>	<p>Garantir a formação (ou fortalecimento e renovação) do núcleo de cidadania de adolescentes no município, mapeando, convidando e mobilizando adolescentes nas escolas, grupos culturais, associações e outros coletivos. Garantir que os(as) integrantes do núcleo de cidadania de adolescentes registrem sua participação por meio do U-Report Brasil, e sugerir ao núcleo que convide outros(as) adolescentes e jovens do município a ingressar na plataforma. Garantir a presença de pelo menos dois adolescentes (um menino e uma menina) nas atividades de capacitação do Selo UNICEF sobre os temas deste Guia, e apoiá-los para que mobilizem outros(as) adolescentes do município, disseminando o que aprenderam. Apoiar os(as) integrantes do núcleo de cidadania de adolescentes na definição de temas e implementação das atividades, articulando suas ações com as diversas instituições no município que desenvolvam atividades na área da infância e da adolescência, principalmente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA). Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>
<p>CARGO- VISITADOR(A) SOCIAL</p>	<p>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. Executar</p>



A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



	outras tarefas compatíveis com o cargo.
CARGO- ORIENTADOR(A) SOCIAL	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas,</p>



A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo

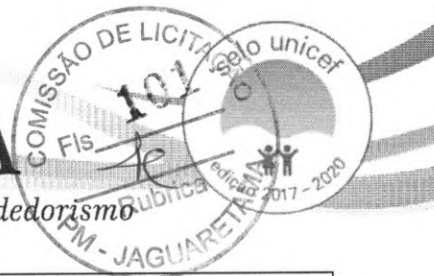


	<p>subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado. Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente.</p>
CARGO- ENTREVISTADOR (A) PARA O CADASTRO ÚNICO E	Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos,



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

formulários físicos, eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins. Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS). Acompanhar o Calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

CARGO- RECEPCIONISTA PARA O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Facilitar o acesso das famílias atendidas no programa bolsa família e cadastro único, assim como dar direcionamentos as políticas e serviços públicos de que necessitem. Orientar e acompanhar as ações desenvolvidas no programa bolsa família e cadastro único, assim como da rede socioassistencial. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

CARGO- ARTICULADOR(A) DA PROTEÇÃO SOCIAL

Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS. Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica governamental e da sociedade civil. Articular a



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



	<p>rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais. Manter junto com os CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica. Dar Suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica. Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no Município. Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenadores dos CRAS, programas/projetos municipais e pro jovem. Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica. Acompanhar a execução do Protocolo de Gestão dos CRAS. Acompanhar a execução dos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial governamental. Participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI. Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CRAS. Participar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, bimestralmente. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>
<p>CARGO- MOTORISTA (categoria B)</p>	<p>Conduzir os veículos da frota em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros/as, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com as demandas dos serviços e da Secretaria. Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável, a ocorrência de qualquer irregularidade. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado. Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Secretaria e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para</p>



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



	<p>executar as tarefas que lhe forem atribuídas. Manter a urbanidade no trato com os/as usuários/as. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>
CARGO- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>
CARGO- BRINQUEDISTA PARA BRINQUEDOTECA	<p>Planejar e aplicar propostas lúdicas com as crianças, desafiando pensamento e habilidades. Estimular atividades lúdicas simples e saudáveis, observando a qualidade dos recursos, a ambientalização do espaço e a seleção e organização das atividades. Organizar os brinquedos nas prateleiras após a saída das crianças, visto ser normal que os brinquedos fiquem espalhados após a brincadeira. Controlar o tempo das brincadeiras, indicar quais jogos devem ser utilizados e aplicar atividades pedagógicas de registro. Criar as melhores condições para um brincar de qualidade: ambiente atrativo e acolhimento afetuoso. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>



A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



CARGO- ASSISTENTE SOCIAL

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 de Assistência Social. Vigilância social: produção e sistematização de 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. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

CARGO- PSICÓLOGO(A)

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do Sistema Único de Assistência Social. Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos. Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS e demais serviços atinentes a política de Assistência Social; desenvolver atividades coletivas e comunitárias



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



	<p>no território. Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território. Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>
<p>CARGO- SUPERVISOR (A) PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ</p>	<p>Acompanhar os fluxos e procedimentos referente à efetivação da intersetorialidade entre as políticas de assistência social, saúde, educação e trabalho e renda. Coordenar a execução das visitas domiciliares e processo de busca ativa referente ao Programa Criança Feliz. Promover a articulação entre o Programa Criança Feliz e os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial. Contribuir para avaliação a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Contribuir com a potencialização e conhecimento da rede socioassistencial existente no território em conjunto com a equipe técnica dos CRAS. Participar dos processos de articulação intersetorial nos territórios da Política de Assistência Social. Verificar as necessidades de capacitação da equipe de referência do Programa e informar a Secretaria de Assistência Social. Planejar e coordenar o processo de busca ativa, de visitas, e acompanhamento das famílias no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>



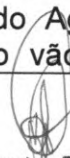
A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



CARGO- PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Utilizar diagnóstico, definir procedimentos, orientar, desenvolver, identificar, planejar, coordenar, supervisionar, assessorar, organizar e avaliar as atividades físicas, desportivas e similares, sendo especialista no conhecimento da atividade física/motricidade humana nas suas diversas manifestações e objetivos, de modo a atender às diferentes expressões do movimento humano presentes na sociedade, considerando o contexto social e histórico-cultural, as características regionais e os distintos interesses e necessidades da população. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
CARGO- NUTRICIONISTA	<p>Planejar, coordenar, supervisionar e executar programas ou serviços de nutrição nos SCFV e PAIF e PCF, trabalhará com temáticas das suas atividades sobre a alimentação saudável, dentro do Serviço de Atendimento Integral (PAIF) às famílias.</p> <p>Despertar e estimular o interesse das crianças, adolescentes, idosos e famílias para hábitos saudáveis. Além disso, promover a troca de experiência entre os participantes e o fortalecimento grupal.</p> <p>Estimular hábitos saudáveis durante o decorrer da vida, onde estes hábitos tendem a influenciar nos costumes e gostos, visando sempre uma vida melhor.</p> <p>Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>
CARGO- AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO	Auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas. No entanto, a atuação do Agente e sua influência positiva no município vão além das atividades





A FORÇA DO NOVO COM O POVOI

PREFEITURA DE JAGUARETAMA

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo



relativas à Lei Geral. A expectativa é a de que o AD desempenhe um papel importante de coordenação e continuidade das atividades para desenvolvimento sustentável do município, juntamente com o poder público municipal e as lideranças do setor privado local. Interagir com as lideranças, ter capacidade de negociação e ponderação deve acompanhar um conhecimento básico e crescente sobre desenvolvimento, suas práticas e princípios, e o desenvolvimento de competências específicas como planejamento estratégico, técnicas para moderação de grupos, negociação e solução de conflitos, elaboração e gestão de projetos, articulação, captação de recursos. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.



A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

PREFEITURA DE JAGUARETAMA



ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguetama. Através da Secretaria de Assistência Social Cidadania e Empreendedorismo, torna publico o Aviso de Credenciamento nº 001/2021-SMASCE, objeto: Credenciamento de Pessoa Física para prestação de serviços de nível médio e superior (profissionais diversos) para atendimento das necessidades do município de Jaguetama junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, comunica aos interessados que no período de 15 de Fevereiro de 2021 á 16 de Fevereiro de 2021, estará recebendo a documentação dos interessados, no horário de 08h30m às 12h e das 13h30m às 17h, maiores informações na sede da Secretaria Rua Teofilo Peixoto, nº 520, Centro, tel. 88 3576-1439 email: social@jaguaretama.ce.gov.br

Jaguaretama-CE, 11 de Fevereiro de 2021

PRICILA CUNHA CORDEIRO

Secretaria de Assistência Social Cidadania e Empreendedorismo.

§ 3º - Além da autuação, os que desobedecerem ao disposto neste Decreto poderão responder civil e criminalmente, nos moldes do art. 268 do Código Penal, o qual positiva como crime contra a saúde pública o ato de infringir determinações do Poder Público voltados para impedir a propagação de doença contagiosa.

Art. 8º - Remeta-se cópia deste Decreto para os Poderes Judiciário e Legislativo desta Comarca, para o Ministério Público, para a Polícia Civil e Polícia Militar, para o devido conhecimento e tomada das eventuais medidas pertinentes, assim como para a imprensa e meios de comunicação local.

Parágrafo único - No tocante à Polícia Militar, que seja requisitado o apoio necessário para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 9º - Dê imediata ciência à Secretaria de Saúde para a observância e fiscalização das medidas elencadas neste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, em 11 de fevereiro de 2021; 155º Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:AE64A547

**SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 2021012601-GOV**

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021012601-GOV

A(O) Secretaria de Governo e Gestão, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), torna público o resultado do Pregão nº 2021012601-GOV. Foi adjudicado o(s) objeto(s) desta licitação à(s) seguintes licitante(s):

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

Item: 00001 - SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO PUBLICITARIA E PROPAGANDA

Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: ADJUDICADO em 10/02/2021

Adjudicado para: M C 3 EVENTOS SOM E MUSICA LTDA, pelo menor lance de R\$ 1.990,000 (Um Mil, Novecentos e Noventa Reais).

Item: 00002 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COBERTURA E TRANSMISSÃO DE EVENTOS OFICIAIS

Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: ADJUDICADO em 10/02/2021

Adjudicado para: RAIMUNDO LIMEIRA DE AZEVEDO, pelo menor lance de R\$ 1.100,000 (Um Mil, Cem Reais).

A licitação foi realizada pelo critério de menor preço, sendo o presente certame homologado pelo(a) Sr.(a) JOSÉ JURAILSON BEZERRA BRITO, autoridade competente do(a) .., conforme resultado indicado no quadro abaixo:

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Item: 00001 - SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO PUBLICITARIA E PROPAGANDA

Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: HOMOLOGADO em 11/02/2021

Homologado para: M C 3 EVENTOS SOM E MUSICA LTDA, C.N.P.J. nº

10.666.190/0001-34, pelo menor preço unitário, no valor de R\$ 1.990,000 (Um Mil, Novecentos e Noventa Reais).

Item: 00002 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COBERTURA E TRANSMISSÃO DE EVENTOS OFICIAIS

Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: HOMOLOGADO em 11/02/2021

Homologado para: RAIMUNDO LIMEIRA DE AZEVEDO, C.N.P.J. nº

13.834.150/0001-42, pelo menor preço unitário, no valor de R\$ 1.100,000 (Um Mil, Cem Reais).

O(A) pregoeiro(a) informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente do(a) ..

JAGUARETAMA - CE, 11 de Fevereiro de 2021

SEBASTIÃO ALEXANDRE LUCAS DE ARAUJO

Pregoeiro

Publicado por:

Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:E42857D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021-SMASCE**

ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguarétama. Através da Secretaria de Assistência Social Cidadania e Empreendedorismo, torna publico o Aviso de Credenciamento nº 001/2021-SMASCE, objeto: Credenciamento de Pessoa Física para prestação de serviços de nível médio e superior (profissionais diversos) para atendimento das necessidades do município de Jaguarétama junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, comunica aos interessados que no período de 15 de Fevereiro de 2021 à 16 de Fevereiro de 2021, estará recebendo a documentação dos interessados, no horário de 08h30m às 12h e das 13h30m às 17h, maiores informações na sede da Secretaria Rua Teófilo Peixoto, nº 520, Centro, tel. 88 3576-1439 email: social@jaguetama.ce.gov.br,

Jaguetama-CE, 11 de Fevereiro de 2021

PRICILA CUNHA CORDEIRO

Secretaria de Assistência Social Cidadania e Empreendedorismo.

Publicado por:

Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:78A400B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO
DISPENSÁVEL Nº 2021021001-A.SO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL Nº 2021021001-A.SO

RECONHEÇO a Licitação Dispensável fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) IZaura Gomes do Nascimento de Oliveira - ME pelo valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2021 - SEDUC

A Secretaria de Educação, através da CPL da Prefeitura Municipal de Ibiapina, torna público que se encontra à disposição dos interessados o edital de Pregão Eletrônico Nº 001/2021 - SEDUC, cujo objeto é o Registro de Preços visando futuras e eventuais Aquisições Gêneros Alimentícios destinados a Merenda Escolar, para atender os Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Ibiapina/CE, sendo o Cadastramento das Propostas até o dia 26.02.2021, às 10:00 (horário de Brasília), abertura das propostas no dia 26.02.2021, das 10:00 às 10:30 (horário de Brasília) e a fase da disputa de lances no dia 26.02.2021 a partir das 11:00 (horário de Brasília). O referido edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico: www.bll.org.br, no Site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, conforme IN-04/2015 e na sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua Deputado Álvaro Soares, S/N, Centro - Ibiapina/CE, horário de 8:00 às 12:00h.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2021 - PMI

A Prefeitura Municipal de Ibiapina - CE, através de sua CPL, torna público que se encontra à disposição dos interessados o edital de Pregão Eletrônico Nº 002/2021 - PMI, cujo objeto é o Registro de Preços visando futuras e Eventuais Aquisições de Combustíveis para atender as Unidades Administrativas na Sede do Município de Ibiapina-CE e Perímetro de Fortaleza-CE, sendo o Cadastramento das Propostas até o dia 26.02.2021, às 08:00 (horário de Brasília), abertura das propostas no dia 26.02.2021, das 08:00 às 08:30 (horário de Brasília) e a fase da disputa de lances no dia 26.02.2021 a partir das 09:00 (horário de Brasília). O referido edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico: www.bll.org.br, no Site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, conforme IN-04/2015 e na sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua Deputado Álvaro Soares, S/N, Centro Ibiapina/CE, horário de 8:00 às 12:00h.

Ibiapina - CE, 11 de Fevereiro de 2021
MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA

EXTRATOS DE REGISTROS DE PREÇOS

ESPÉCIE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 12.09.01/2020 firmado entre a Prefeitura Municipal de Itapiúna, através das Secretarias de Saúde, Educação e do Trabalho e Assistência Social, Administração, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano e Desenvolvimento Rural e a Empresa - José A M da Silva, inscrita no CNPJ 22.806.090/0001-45. Modalidade: Pregão Presencial nº 12.09.01/2020. Objeto: Registro de Preço visando a futura e eventual Aquisição de Água Adicionada de Sais, para atender as Necessidades das Diversas Unidades Gestoras do Município de Itapiúna-CE. Valor Total Registrado: R\$ 321.350,00 (trezentos e vinte e um mil, trezentos e cinquenta reais) em nome de José A M da Silva para todos os itens. Fundamento Legal: Decreto Federal Nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013 da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/ 2002. Data de Assinatura da Ata: 12/01/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Prefeitura de Itapiúna, o Sr. Francisco Arnaldo Araújo Batista, CPF Nº 717.804.243-53 - Secretaria de Educação - (Órgão gerenciador da ATA) e pela Empresa: José A M da Silva, Representante legal, Sr. José Alcicleide Moreno da Silva, CPF Nº 22.806.090/0001-45.

ESPÉCIE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 12.28.02/2020 firmado entre a Prefeitura Municipal de Itapiúna, através das Secretarias de Saúde, Educação e do Trabalho e Assistência Social e Administração e a Empresa - Comercial Leonardo Eireli, inscrita no CNPJ 32.548.156/0001-06. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 12.28.02/2020. Objeto: Registro de Preços visando futura e eventual Aquisição de Material de Expediente junto as Diversas Secretarias do Município de Itapiúna-CE. Valor Total Registrado: R\$ 747.295,05 (setecentos e quarenta e sete mil, duzentos e noventa e cinco reais e cinco centavos) em nome de Comercial Leonardo Eireli para todos os itens. Fundamento Legal: Leis Federais nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 8.666/93 - Lei Geral de Licitações, pelo Decreto nº 7.892/ 2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 016/2020. Data de Assinatura da Ata: 09/02/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Prefeitura de Itapiúna, o Sr. Francisco Arnaldo Araújo Batista, CPF Nº 717. 804.243-53 - Secretaria de Educação - (Órgão gerenciador da ATA) e pela Empresa: Comercial Leonardo Eireli, Representante legal, Sra. Adna Leonardo Braga, CPF Nº 078.234.653-70.

ESPÉCIE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 01.12.01/2021 firmado entre a Prefeitura Municipal de Itapiúna, através das Secretarias de Saúde, Educação e do Trabalho e Assistência Social e a Empresa - Marcos Artur de Sousa Mendes - ME, inscrita no CNPJ 18.146.496/0001-71. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 01.12.01/2021PE. Objeto: Registro de Preço visando a futura e eventual Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo-GLP, Botijão de 13kg, para atender as necessidades das Diversas Unidades Gestoras do Município de Itapiúna-CE. Valor Total Registrado: R\$ 290.460,00 (duzentos e noventa mil, quatrocentos e sessenta reais) em nome de Marcos Artur de Sousa Mendes para todos os itens. Fundamento Legal: Leis Federais nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 8.666/93 - Lei Geral de Licitações, pelo Decreto nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 016/2020. Data de Assinatura da Ata: 10/02/ 2021. Vigência: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Prefeitura de Itapiúna, o Sr. Francisco Arnaldo Araújo Batista, CPF Nº 717.804.243-53 - Secretaria de Educação - (Órgão gerenciador da ATA) e pela Empresa: Marcos Artur de Sousa Mendes ME, Representante legal, Sr. Fernando Moreira de Sousa, CPF Nº 040.648.903-37.-Itapiúna/CE, 11 de fevereiro de 2021-Francisco Arnaldo Araújo Batista-Secretário de Educação

ESPÉCIE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 01.10.01/2021 firmado entre a Prefeitura Municipal de Itapiúna, através das Secretarias de Desenvolvimento Rural, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano e Educação e a empresa - Alfa Locação de Veículos Eireli, inscrita no CNPJ 07.125.539/0001-16, Modalidade: Pregão Eletrônico nº 01.10.01/2021PE. Objeto: Registro de Preços para a Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços de Locação de Máquinas Pesadas e Caminhões para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria de Obras, Infraestrutura e Controle Urbano e Secretaria de Educação do Município de Itapiúna/CE. Valor Total Registrado: R\$ 1.768.586,96 (um milhão, setecentos e sessenta e oito mil, quinhentos e oitenta e seis reais e noventa e seis centavos) em nome de Alfa Locação de Veículos Eireli para todos os itens. Fundamento Legal: Leis Federais nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 8.666/93 - Lei Geral de Licitações, pelo Decreto nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 016/2020. Data de Assinatura da Ata: 10/02/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Prefeitura de Itapiúna, o Sr. José Maria de Paula Campelo, CPF Nº 091.156.253-20 - Secretaria de Desenvolvimento Rural - (Órgão gerenciador da ATA) e pela Empresa: Alfa Locação de Veículos Eireli, Representante legal, Sr. Alfredo Aloisio Becker Neto, CPF Nº 798.703.683-87.Itapiúna/CE, 11 de fevereiro de 2021-José Maria de Paula Campelo-Secretário de Desenvolvimento Rural

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 7/2020-SEINFRA

Extrato do Primeiro Aditivo, ao Contrato Nº 007/2020-SEINFRA, decorrente da Concorrência Pública Nº 007/2020-SEINFRA. OBJETO: Contratação de serviços da segunda etapa da pavimentação asfáltica da estrada que liga a CE-85 a patos e pavimentação asfáltica em diversas ruas da sede do Município e Distrito de Almofala, junto a Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos do Município de Itarema, Ceará. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, Inciso II, alínea "b" e §1º da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos. CONTRATADA: CONSTRAM - CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA. VALORES: Lote 01 (Convênio 048/2020) - R\$ 1.944.991,65 (Um Milhão, Novecentos e Quarenta e Quatro Mil, Novecentos e Noventa e Um Reais e Sessenta e Cinco Centavos); Lote 02 (Convênio 049/2020) - R\$ 3.070.048,02 (Três Milhões e Setenta Mil e Quarenta e Oito Reais e Dois Centavos). VALOR TOTAL: R\$ 5.015.039,67 (Cinco Milhões e Quinze Mil e Trinta e Nove Reais e Sessenta e Sete Centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Herculina de Souza Oliveira Araújo. ASSINA PELA CONTRATANTE: Melissa Sousa.

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2021-DIV

Errata do Aviso de Licitação, Pregão Eletrônico Nº 007/2021-DIV, veiculado no DOU de Nº 28 no dia 10/02/2021, Pág. 143, Seção 3, ONDE SE LÊ: Fase de Disputa de Lances no dia 24 de Fevereiro de 2021, às 09h. LEIA-SE: Fase de Disputa de Lances no dia 25 de Fevereiro de 2021, às 09h.

Itarema-CE, 11 de Fevereiro de 2021.

INEZ HELENA BRAGA
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2021-SMPS

Errata do Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 008/2021-SMPS, veiculado no DOU de Nº 28 no dia 10/02/2021, Pág. 143, Seção 3, ONDE SE LÊ: Fase de Disputa de Lances no dia 24 de Fevereiro de 2021, às 15h. LEIA-SE: Fase de Disputa de Lances no dia 25 de Fevereiro de 2021, às 15h.

Itarema-CE, 11 de Fevereiro de 2021.

INEZ HELENA BRAGA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AVISO DE CREDENCIAMENTO

Através da Secretaria de Assistência Social Cidadania e Empreendedorismo, torna publico o Aviso de Credenciamento nº 001/2021-SMASCe, objeto: Credenciamento de Pessoa Física para prestação de serviços de nível médio e superior (profissionais diversos) para atendimento das necessidades do município de Jaguarêta junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, comunica aos interessados que no período de 15 de Fevereiro de 2021 à 16 de Fevereiro de 2021, estará recebendo a documentação dos interessados, no horário de 08h30m às 12h e das 13h30m às 17h, maiores informações na sede da Secretaria Rua Teofilo Peixoto, nº 520, Centro, tel. 88 3576-1439 email: social@jaguetama.ce.gov.br,

Jaguetama-CE, 11 de Fevereiro de 2021

PRICILA CUNHA CORDEIRO
Secretaria de Assistência Social Cidadania e
Empreendedorismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO Nº 10.02.01/2021

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, Localizada na Av. Maria Nizinha Campelo, 341, Aldeota, torna público que se encontra à disposição dos interessados o edital de Pregão Eletrônico 10.02.01/2021, cujo objeto versa sobre A Registro De Preços Para Futura E Eventual Prestação De Serviços De Procedimento Oftalmológicos, Incluindo Cirurgias E Consultas Para Atender As Demandas Da Secretaria De Saúde Do Município De Jaguaribe-CE. Início do recebimento das propostas e habilitação: às 17h do dia 12 de fevereiro de 2021. Fim do recebimento das propostas e habilitação: às 08h do dia 24 de fevereiro de 2021. Que se realizara no dia Abertura e julgamento das propostas: das 08h01min às 08h59min do dia 24 de fevereiro de 2021. Início da sessão de disputa de preços: às 09h do dia 24 de fevereiro de 2021. Referência de tempo: Horário de Brasília - DF. Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil-BLL www.bll.org.br. Referido edital estará disponibilizado no endereço acima, no site da Prefeitura Municipal de Jaguaribe (<https://jaguaribe.ce.gov.br/licitacao.php>) e no portal de licitação do TCE-CE (<http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>). Informações no tel. (88) 3522-1092 e no mail: licitacao@jaguaribe.ce.gov.br.

Jaguaribe/CE, 11 de fevereiro de 2021.

MAYARA SHELLY NOGUEIRA DE FREITAS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 4080201/2021

Data de Abertura: 01/03/2021, às 09h. OBJETO: Contratação de serviços de ultrassonografia, ginecologia e obstetrícia. Modalidade: Pregão Presencial Nº 4080201/2021. VALOR DO EDITAL: Gratuito. INFORMAÇÕES: Comissão de Licitação, Rua Major José Paulino, nº 191, Centro. Fones: (88) 3643-1066, de 07h às 13h.

Massapê-CE, 8 de Fevereiro de 2021.

JOSÉ GILSON ANDRADE VASCONCELOS
Secretário de Finanças



ESPORTES

Empréstimo. O Ceará chegou a um acordo de empréstimo para conceder o jogador Leandro Carvalho ao América Mineiro. O atleta foi um pedido especial do técnico Lisca, ex-treinador do alvinegro, que já espera contar com o atacante no seu plantel a partir da próxima semana.



Pandemia obriga Champions League a mudar os locais das partidas

Com o surgimento de nova variantes do coronavírus ao redor do mundo, as partidas do campeonato europeu estão sendo transferidas em razão das restrições impostas

Quase um ano atrás, no começo de março, a fase de oitavas de final da Champions League 2019/20 deu um dos primeiros sinais de que a pandemia de Covid-19 sacudiria o mundo do esporte, com o início de um período marcado por jogos com portões fechados, adiamentos e posteriormente a paralisação total dos eventos esportivos.

A temporada anterior da Champions foi retomada em agosto no esquema de "bolha" em Lisboa, com menos jogos e sem público nos estádios. A partir de outubro, a nova edição do torneio prometia aos poucos trazer um ambiente de normalidade para a competição, mas não foi o que aconteceu.

Fevereiro de 2021 começou com novos problemas para a realização de partidas do principal torneio de clubes do mundo, devido às variantes do coronavírus. O jogo de ida das oitavas de final da Champions League 2020/21, entre Atlético de Madrid e Chelsea, que seria disputado na capital espanhola no dia 23 de fevereiro, foi transferido nesta quarta-feira (10) para Bucareste por causa das restrições impostas pelo governo espanhol para combater a pandemia.

A equipe inglesa não pode viajar a Madrid, já que a Espanha veta a entrada de pessoas que vivem no Reino Unido,



Grande fôca da mudança são partidas com equipes inglesas, pela razão de muitos países não permitirem a entrada de pessoas do país

com o objetivo de evitar a expansão da variante britânica do coronavírus, considerada mais transmissível. Na terça, o governo espanhol estendeu as restrições aos voos de Reino Unido, Brasil e África do Sul até 2 de março.

O Atlético disse que, depois de analisar alternativas, optou pelo Estádio Nacional, na Romênia, onde conquistou a segunda Liga Europa do clube, em 2012. Nos últimos dias, dois duelos entre ingleses e alemães pela Champions já haviam sido afetados. O primeiro confronto entre Liverpool e RB Leipzig, que seria disputado na próxima terça (16), na Alemanha, foi transferido para o Puskás Arena,

em Budapeste, na Hungria. O mesmo ocorreu com Borussia Mönchengladbach x Manchester City, no dia 24.

As regras do governo alemão também vetam a entrada no país de quem sai do Reino Unido. Na Liga Europa, as restrições espanholas levaram à modificação do local do primeiro duelo entre Real Sociedad e Manchester United, que aconteceria em San Sebastián no dia 18. O jogo passou para Turim, na Itália. Já o inglês Arsenal e o português Benfica se enfrentaram em Roma e Atenas.

Volta

A ação pode representar uma volta aos problemas do

ano passado, onde o lockdown na Europa forçou uma paralisação e adiamento dos jogos, gerando em decorrência disso uma férias antecipada aos jogadores que atualmente estão enfrentando uma temporada seguida da outra.

Outro aspecto que pode ter relação com a transferência dos locais, mesmo sem a torcida, foi a suspeita do aumento de casos no ano passado como consequência das partidas de futebol com público, onde pode ser citado o jogo entre Liverpool e Atlético de Madrid na Champions League de 19/20 que pode ter sido o estopim para o avanço da doença na Grã-Bretanha.



SILVIO CARLOS
ESPORTE AMADOR

Loteria dos Sonhos

Insista, persista e não desista que o seu dia chegará. A Loteria dos Sonhos é assim, com prêmios em dinheiro ou moto. Sob a segurança na Loteria Estadual do Ceará.



UM CAMPEÃO
Ele, quando mais jovem, foi um dos maiores talentos do nosso futebol. Craque mesmo e aqui está no registro que faço com o Major Lazer. Bom dia, João Belfort.

Mário Feitosa

Ao destinar aos vencedores de recente torneio com seu nome, este jornalista presta uma homenagem a um esportista. Ele sempre fez esporte com dignidade e devoção. Meu abraço, meu bom amigo Mário Feitosa.

Wilton Bezerra

Eu continuo admirando muito esse grande profissional de nossa mídia. Veio do Cariri e aqui mostrou todo seu talento, tanto no rádio como na TV.



AMILCAR XIMENES Na minha longa trajetória como jornalista do esporte amador, convivi com grandes dirigentes, como Amilcar Ximenes, que, aos poucos, fez do Lorda um timão e foi um vencedor.

O basquete emociona

Já disse e repito. O basquetebol é um esporte que empolga. O nosso aqui tem o coronel Adelson Juliano como seu comandante.

Flávio Jereissati

A TV Assembleia mostrou, na terça-feira, um especial e fez uma entrevista com dois Jereissati que honram esse nome. Geraldo e Flávio falarão sobre a casa que o Geraldo contribuiu e que hoje ainda acomoda os dois irmãos. Geraldo foi um grande cestinha nosso e uma figura muito estimada na sociedade local.

Natação

Silvio, como vai a natação em nosso estado? Quer saber um leitor deste jornal. Gostaria de ter notícias de esporte tão emocionante. Infelizmente, não tenho.



GRUPO CAMPEÃO Esse grupo aqui festeja conquista de um título. É do futsal.



JIU-JITSU O esporte que apresenta luta sempre empolga. O jiu-jitsu é um deles.

Mais informações de Silvio Carlos: e-mail: promovltda@yahoo.com.br

Colaboração: Krisley Teixeira e-mail: krisleyt@gmail.com

Fortaleza Basquete Cearense faz série de jogos do NBB na cidade de Brasília

Após uma vitória na prorrogação sobre o Cerrado no último domingo (07), o tricolor acabou sofrendo uma derrota para o Lobos Brasília, por 87 a 67, fazendo o time brasileiro encerrar o seu jejum de nove jogos sem vitórias no NBB. A equipe dirigida pelo técnico Alberto Bial que está fazendo uma série de jogos na cidade de Brasília, ocupa atualmente a oitava colocação, com 29 pontos, três atrás do Paulistano que é o último clube na zona de classificação para as quartas.

O grande cestinha da partida foi o ala/armador Sammy Yeager do Brasília,

já do lado cearense o americano Desmond Holloway foi o maior pontuador, com 19 pontos. Vale a pena salientar que o jogador natural de Indianápolis também tinha sido um dos destaques contra o Cerrado, onde conseguiu ser o segundo em pontuação e rebotes. Além do maior em assistências.

Virada

Sobre a vitória de virada contra o Cerrado, o técnico Alberto Bial concedeu uma entrevista após a partida, onde ressaltou o significado da vitória. "O que representa para nós, uma virada

tão heróica e histórica como essa são os valores da coragem, da tomada de decisão correta, porque nós temos essa inteligência infinita onde o time consegue resultados que nos levam a décima vitória na competição", salientou Alberto Bial.

Outro que também comentou o triunfo do último domingo foi o armador Cauê Verzola que realçou a sua alegria de ter contribuído com seus arremessos no último minuto da qual permitiram o Basquete Cearense empatar a partida em busca da vitória na prorrogação. "Estou muito contente por

ter tido a felicidade de acertar esses arremessos no fim do jogo, fico feliz, pois essa bola representa muita coisa para a equipe; a gente hoje mais do que nunca evoluiu como uma família", explicou Cauê Verzola.

Próxima Partida

O Fortaleza Basquete Cearense volta à quadra hoje em busca de um resultado positivo contra o time paraibano, originário de Campina Grande. Unificas Basquete, que está atualmente na décima colocação. A partida ocorrerá no Ginásio da ASCEB em Brasília.

RESERVA PARACURU LOTEAMENTOS LTDA
Torna público que requereu à SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE e Solicitação de Licença de Instalação para loteamento, denominado Reserva Paracuru, situada na Estrada do Riço Doce - Jardim, no município de Paracuru/CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

Previsão de Jaqueamento/CE - O Proprietário torna público abertura no Preposto (Estância nº 011995) - PE - para o início da aquisição de materiais para formação do xixi para atender as limitações em situação de vulnerabilidade social, sendo ao fundo mun. de assistência social. O mesmo em Conselho Fiscal, compreendendo: 1) Relatório de Avaliação; 2) Relatório de Avaliação; 3) Relatório de Avaliação; 4) Relatório de Avaliação; 5) Relatório de Avaliação; 6) Relatório de Avaliação; 7) Relatório de Avaliação; 8) Relatório de Avaliação; 9) Relatório de Avaliação; 10) Relatório de Avaliação; 11) Relatório de Avaliação; 12) Relatório de Avaliação; 13) Relatório de Avaliação; 14) Relatório de Avaliação; 15) Relatório de Avaliação; 16) Relatório de Avaliação; 17) Relatório de Avaliação; 18) Relatório de Avaliação; 19) Relatório de Avaliação; 20) Relatório de Avaliação; 21) Relatório de Avaliação; 22) Relatório de Avaliação; 23) Relatório de Avaliação; 24) Relatório de Avaliação; 25) Relatório de Avaliação; 26) Relatório de Avaliação; 27) Relatório de Avaliação; 28) Relatório de Avaliação; 29) Relatório de Avaliação; 30) Relatório de Avaliação; 31) Relatório de Avaliação; 32) Relatório de Avaliação; 33) Relatório de Avaliação; 34) Relatório de Avaliação; 35) Relatório de Avaliação; 36) Relatório de Avaliação; 37) Relatório de Avaliação; 38) Relatório de Avaliação; 39) Relatório de Avaliação; 40) Relatório de Avaliação; 41) Relatório de Avaliação; 42) Relatório de Avaliação; 43) Relatório de Avaliação; 44) Relatório de Avaliação; 45) Relatório de Avaliação; 46) Relatório de Avaliação; 47) Relatório de Avaliação; 48) Relatório de Avaliação; 49) Relatório de Avaliação; 50) Relatório de Avaliação; 51) Relatório de Avaliação; 52) Relatório de Avaliação; 53) Relatório de Avaliação; 54) Relatório de Avaliação; 55) Relatório de Avaliação; 56) Relatório de Avaliação; 57) Relatório de Avaliação; 58) Relatório de Avaliação; 59) Relatório de Avaliação; 60) Relatório de Avaliação; 61) Relatório de Avaliação; 62) Relatório de Avaliação; 63) Relatório de Avaliação; 64) Relatório de Avaliação; 65) Relatório de Avaliação; 66) Relatório de Avaliação; 67) Relatório de Avaliação; 68) Relatório de Avaliação; 69) Relatório de Avaliação; 70) Relatório de Avaliação; 71) Relatório de Avaliação; 72) Relatório de Avaliação; 73) Relatório de Avaliação; 74) Relatório de Avaliação; 75) Relatório de Avaliação; 76) Relatório de Avaliação; 77) Relatório de Avaliação; 78) Relatório de Avaliação; 79) Relatório de Avaliação; 80) Relatório de Avaliação; 81) Relatório de Avaliação; 82) Relatório de Avaliação; 83) Relatório de Avaliação; 84) Relatório de Avaliação; 85) Relatório de Avaliação; 86) Relatório de Avaliação; 87) Relatório de Avaliação; 88) Relatório de Avaliação; 89) Relatório de Avaliação; 90) Relatório de Avaliação; 91) Relatório de Avaliação; 92) Relatório de Avaliação; 93) Relatório de Avaliação; 94) Relatório de Avaliação; 95) Relatório de Avaliação; 96) Relatório de Avaliação; 97) Relatório de Avaliação; 98) Relatório de Avaliação; 99) Relatório de Avaliação; 100) Relatório de Avaliação; 101) Relatório de Avaliação; 102) Relatório de Avaliação; 103) Relatório de Avaliação; 104) Relatório de Avaliação; 105) Relatório de Avaliação; 106) Relatório de Avaliação; 107) Relatório de Avaliação; 108) Relatório de Avaliação; 109) Relatório de Avaliação; 110) Relatório de Avaliação; 111) Relatório de Avaliação; 112) Relatório de Avaliação; 113) Relatório de Avaliação; 114) Relatório de Avaliação; 115) Relatório de Avaliação; 116) Relatório de Avaliação; 117) Relatório de Avaliação; 118) Relatório de Avaliação; 119) Relatório de Avaliação; 120) Relatório de Avaliação; 121) Relatório de Avaliação; 122) Relatório de Avaliação; 123) Relatório de Avaliação; 124) Relatório de Avaliação; 125) Relatório de Avaliação; 126) Relatório de Avaliação; 127) Relatório de Avaliação; 128) Relatório de Avaliação; 129) Relatório de Avaliação; 130) Relatório de Avaliação; 131) Relatório de Avaliação; 132) Relatório de Avaliação; 133) Relatório de Avaliação; 134) Relatório de Avaliação; 135) Relatório de Avaliação; 136) Relatório de Avaliação; 137) Relatório de Avaliação; 138) Relatório de Avaliação; 139) Relatório de Avaliação; 140) Relatório de Avaliação; 141) Relatório de Avaliação; 142) Relatório de Avaliação; 143) Relatório de Avaliação; 144) Relatório de Avaliação; 145) Relatório de Avaliação; 146) Relatório de Avaliação; 147) Relatório de Avaliação; 148) Relatório de Avaliação; 149) Relatório de Avaliação; 150) Relatório de Avaliação; 151) Relatório de Avaliação; 152) Relatório de Avaliação; 153) Relatório de Avaliação; 154) Relatório de Avaliação; 155) Relatório de Avaliação; 156) Relatório de Avaliação; 157) Relatório de Avaliação; 158) Relatório de Avaliação; 159) Relatório de Avaliação; 160) Relatório de Avaliação; 161) Relatório de Avaliação; 162) Relatório de Avaliação; 163) Relatório de Avaliação; 164) Relatório de Avaliação; 165) Relatório de Avaliação; 166) Relatório de Avaliação; 167) Relatório de Avaliação; 168) Relatório de Avaliação; 169) Relatório de Avaliação; 170) Relatório de Avaliação; 171) Relatório de Avaliação; 172) Relatório de Avaliação; 173) Relatório de Avaliação; 174) Relatório de Avaliação; 175) Relatório de Avaliação; 176) Relatório de Avaliação; 177) Relatório de Avaliação; 178) Relatório de Avaliação; 179) Relatório de Avaliação; 180) Relatório de Avaliação; 181) Relatório de Avaliação; 182) Relatório de Avaliação; 183) Relatório de Avaliação; 184) Relatório de Avaliação; 185) Relatório de Avaliação; 186) Relatório de Avaliação; 187) Relatório de Avaliação; 188) Relatório de Avaliação; 189) Relatório de Avaliação; 190) Relatório de Avaliação; 191) Relatório de Avaliação; 192) Relatório de Avaliação; 193) Relatório de Avaliação; 194) Relatório de Avaliação; 195) Relatório de Avaliação; 196) Relatório de Avaliação; 197) Relatório de Avaliação; 198) Relatório de Avaliação; 199) Relatório de Avaliação; 200) Relatório de Avaliação; 201) Relatório de Avaliação; 202) Relatório de Avaliação; 203) Relatório de Avaliação; 204) Relatório de Avaliação; 205) Relatório de Avaliação; 206) Relatório de Avaliação; 207) Relatório de Avaliação; 208) Relatório de Avaliação; 209) Relatório de Avaliação; 210) Relatório de Avaliação; 211) Relatório de Avaliação; 212) Relatório de Avaliação; 213) Relatório de Avaliação; 214) Relatório de Avaliação; 215) Relatório de Avaliação; 216) Relatório de Avaliação; 217) Relatório de Avaliação; 218) Relatório de Avaliação; 219) Relatório de Avaliação; 220) Relatório de Avaliação; 221) Relatório de Avaliação; 222) Relatório de Avaliação; 223) Relatório de Avaliação; 224) Relatório de Avaliação; 225) Relatório de Avaliação; 226) Relatório de Avaliação; 227) Relatório de Avaliação; 228) Relatório de Avaliação; 229) Relatório de Avaliação; 230) Relatório de Avaliação; 231) Relatório de Avaliação; 232) Relatório de Avaliação; 233) Relatório de Avaliação; 234) Relatório de Avaliação; 235) Relatório de Avaliação; 236) Relatório de Avaliação; 237) Relatório de Avaliação; 238) Relatório de Avaliação; 239) Relatório de Avaliação; 240) Relatório de Avaliação; 241) Relatório de Avaliação; 242) Relatório de Avaliação; 243) Relatório de Avaliação; 244) Relatório de Avaliação; 245) Relatório de Avaliação; 246) Relatório de Avaliação; 247) Relatório de Avaliação; 248) Relatório de Avaliação; 249) Relatório de Avaliação; 250) Relatório de Avaliação; 251) Relatório de Avaliação; 252) Relatório de Avaliação; 253) Relatório de Avaliação; 254) Relatório de Avaliação; 255) Relatório de Avaliação; 256) Relatório de Avaliação; 257) Relatório de Avaliação; 258) Relatório de Avaliação; 259) Relatório de Avaliação; 260) Relatório de Avaliação; 261) Relatório de Avaliação; 262) Relatório de Avaliação; 263) Relatório de Avaliação; 264) Relatório de Avaliação; 265) Relatório de Avaliação; 266) Relatório de Avaliação; 267) Relatório de Avaliação; 268) Relatório de Avaliação; 269) Relatório de Avaliação; 270) Relatório de Avaliação; 271) Relatório de Avaliação; 272) Relatório de Avaliação; 273) Relatório de Avaliação; 274) Relatório de Avaliação; 275) Relatório de Avaliação; 276) Relatório de Avaliação; 277) Relatório de Avaliação; 278) Relatório de Avaliação; 279) Relatório de Avaliação; 280) Relatório de Avaliação; 281) Relatório de Avaliação; 282) Relatório de Avaliação; 283) Relatório de Avaliação; 284) Relatório de Avaliação; 285) Relatório de Avaliação; 286) Relatório de Avaliação; 287) Relatório de Avaliação; 288) Relatório de Avaliação; 289) Relatório de Avaliação; 290) Relatório de Avaliação; 291) Relatório de Avaliação; 292) Relatório de Avaliação; 293) Relatório de Avaliação; 294) Relatório de Avaliação; 295) Relatório de Avaliação; 296) Relatório de Avaliação; 297) Relatório de Avaliação; 298) Relatório de Avaliação; 299) Relatório de Avaliação; 300) Relatório de Avaliação; 301) Relatório de Avaliação; 302) Relatório de Avaliação; 303) Relatório de Avaliação; 304) Relatório de Avaliação; 305) Relatório de Avaliação; 306) Relatório de Avaliação; 307) Relatório de Avaliação; 308) Relatório de Avaliação; 309) Relatório de Avaliação; 310) Relatório de Avaliação; 311) Relatório de Avaliação; 312) Relatório de Avaliação; 313) Relatório de Avaliação; 314) Relatório de Avaliação; 315) Relatório de Avaliação; 316) Relatório de Avaliação; 317) Relatório de Avaliação; 318) Relatório de Avaliação; 319) Relatório de Avaliação; 320) Relatório de Avaliação; 321) Relatório de Avaliação; 322) Relatório de Avaliação; 323) Relatório de Avaliação; 324) Relatório de Avaliação; 325) Relatório de Avaliação; 326) Relatório de Avaliação; 327) Relatório de Avaliação; 328) Relatório de Avaliação; 329) Relatório de Avaliação; 330) Relatório de Avaliação; 331) Relatório de Avaliação; 332) Relatório de Avaliação; 333) Relatório de Avaliação; 334) Relatório de Avaliação; 335) Relatório de Avaliação; 336) Relatório de Avaliação; 337) Relatório de Avaliação; 338) Relatório de Avaliação; 339) Relatório de Avaliação; 340) Relatório de Avaliação; 341) Relatório de Avaliação; 342) Relatório de Avaliação; 343) Relatório de Avaliação; 344) Relatório de Avaliação; 345) Relatório de Avaliação; 346) Relatório de Avaliação; 347) Relatório de Avaliação; 348) Relatório de Avaliação; 349) Relatório de Avaliação; 350) Relatório de Avaliação; 351) Relatório de Avaliação; 352) Relatório de Avaliação; 353) Relatório de Avaliação; 354) Relatório de Avaliação; 355) Relatório de Avaliação; 356) Relatório de Avaliação; 357) Relatório de Avaliação; 358) Relatório de Avaliação; 359) Relatório de Avaliação; 360) Relatório de Avaliação; 361) Relatório de Avaliação; 362) Relatório de Avaliação; 363) Relatório de Avaliação; 364) Relatório de Avaliação; 365) Relatório de Avaliação; 366) Relatório de Avaliação; 367) Relatório de Avaliação; 368) Relatório de Avaliação; 369) Relatório de Avaliação; 370) Relatório de Avaliação; 371) Relatório de Avaliação; 372) Relatório de Avaliação; 373) Relatório de Avaliação; 374) Relatório de Avaliação; 375) Relatório de Avaliação; 376) Relatório de Avaliação; 377) Relatório de Avaliação; 378) Relatório de Avaliação; 379) Relatório de Avaliação; 380) Relatório de Avaliação; 381) Relatório de Avaliação; 382) Relatório de Avaliação; 383) Relatório de Avaliação; 384) Relatório de Avaliação; 385) Relatório de Avaliação; 386) Relatório de Avaliação; 387) Relatório de Avaliação; 388) Relatório de Avaliação; 389) Relatório de Avaliação; 390) Relatório de Avaliação; 391) Relatório de Avaliação; 392) Relatório de Avaliação; 393) Relatório de Avaliação; 394) Relatório de Avaliação; 395) Relatório de Avaliação; 396) Relatório de Avaliação; 397) Relatório de Avaliação; 398) Relatório de Avaliação; 399) Relatório de Avaliação; 400) Relatório de Avaliação; 401) Relatório de Avaliação; 402) Relatório de Avaliação; 403) Relatório de Avaliação; 404) Relatório de Avaliação; 405) Relatório de Avaliação; 406) Relatório de Avaliação; 407) Relatório de Avaliação; 408) Relatório de Avaliação; 409) Relatório de Avaliação; 410) Relatório de Avaliação; 411) Relatório de Avaliação; 412) Relatório de Avaliação; 413) Relatório de Avaliação; 414) Relatório de Avaliação; 415) Relatório de Avaliação; 416) Relatório de Avaliação; 417) Relatório de Avaliação; 418) Relatório de Avaliação; 419) Relatório de Avaliação; 420) Relatório de Avaliação; 421) Relatório de Avaliação; 422) Relatório de Avaliação; 423) Relatório de Avaliação; 424) Relatório de Avaliação; 425) Relatório de Avaliação; 426) Relatório de Avaliação; 427) Relatório de Avaliação; 428) Relatório de Avaliação; 429) Relatório de Avaliação; 430) Relatório de Avaliação; 431) Relatório de Avaliação; 432) Relatório de Avaliação; 433) Relatório de Avaliação; 434) Relatório de Avaliação; 435) Relatório de Avaliação; 436) Relatório de Avaliação; 437) Relatório de Avaliação; 438) Relatório de Avaliação; 439) Relatório de Avaliação; 440) Relatório de Avaliação; 441) Relatório de Avaliação; 442) Relatório de Avaliação; 443) Relatório de Avaliação; 444) Relatório de Avaliação; 445) Relatório de Avaliação; 446) Relatório de Avaliação; 447) Relatório de Avaliação; 448) Relatório de Avaliação; 449) Relatório de Avaliação; 450) Relatório de Avaliação; 451) Relatório de Avaliação; 452) Relatório de Avaliação; 453) Relatório de Avaliação; 454) Relatório de Avaliação; 455) Relatório de Avaliação; 456) Relatório de Avaliação; 457) Relatório de Avaliação; 458) Relatório de Avaliação; 459) Relatório de Avaliação; 460) Relatório de Avaliação; 461) Relatório de Avaliação; 462) Relatório de Avaliação; 463) Relatório de Avaliação; 464) Relatório de Avaliação; 465) Relatório de Avaliação; 466) Relatório de Avaliação; 467) Relatório de Avaliação; 468) Relatório de Avaliação; 469) Relatório de Avaliação; 470) Relatório de Avaliação; 471) Relatório de Avaliação; 472) Relatório de Avaliação; 473) Relatório de Avaliação; 474) Relatório de Avaliação; 475) Relatório de Avaliação; 476) Relatório de Avaliação; 477) Relatório de Avaliação; 478) Relatório de Avaliação; 479) Relatório de Avaliação; 480) Relatório de Avaliação; 481) Relatório de Avaliação; 482) Relatório de Avaliação; 483) Relatório de Avaliação; 484) Relatório de Avaliação; 485) Relatório de Avaliação; 486) Relatório de Avaliação; 487) Relatório de Avaliação; 488) Relatório de Avaliação; 489) Relatório de Avaliação; 490) Relatório de Avaliação; 491) Relatório de Avaliação; 492) Relatório de Avaliação; 493) Relatório de Avaliação; 494) Relatório de Avaliação; 495) Relatório de Avaliação; 496) Relatório de Avaliação; 497) Relatório de Avaliação; 498) Relatório de Avaliação; 499) Relatório de Avaliação; 500) Relatório de Avaliação; 501) Relatório de Avaliação; 502) Relatório de Avaliação; 503) Relatório de Avaliação; 504) Relatório de Avaliação; 505) Relatório de Avaliação; 506) Relatório de Avaliação; 507) Relatório de Avaliação; 508) Relatório de Avaliação; 509) Relatório de Avaliação; 510) Relatório de Avaliação; 511) Relatório de Avaliação; 512) Relatório de Avaliação; 513) Relatório de Avaliação; 514) Relatório de Avaliação; 515) Relatório de Avaliação; 516) Relatório de Avaliação; 517) Relatório de Avaliação; 518) Relatório de Avaliação; 519) Relatório de Avaliação; 520) Relatório de Avaliação; 521) Relatório de Avaliação; 522) Relatório de Avaliação; 523) Relatório de Avaliação; 524) Relatório de Avaliação; 525) Relatório de Avaliação; 526) Relatório de Avaliação; 527) Relatório de Avaliação; 528) Relatório de Avaliação; 529) Relatório de Avaliação; 530) Relatório de Avaliação; 531) Relatório de Avaliação; 532) Relatório de Avaliação; 533) Relatório de Avaliação; 534) Relatório de Avaliação; 535) Relatório de Avaliação; 536) Relatório de Avaliação; 537) Relatório de Avaliação; 538) Relatório de Avaliação; 539) Relatório de Avaliação; 540) Relatório de Avaliação; 541) Relatório de Avaliação; 542) Relatório de Avaliação; 543) Relatório de Avaliação; 544) Relatório de Avaliação; 545) Relatório de Avaliação; 546) Relatório de Avaliação; 547) Relatório de Avaliação; 548) Relatório de Avaliação; 549) Relatório de Avaliação; 550) Relatório de Avaliação; 551) Relatório de Avaliação; 552) Relatório de Avaliação; 553) Relatório de Avaliação; 554) Relatório de Avaliação; 555) Relatório de Avaliação; 556) Relatório de Avaliação; 557) Relatório de Avaliação; 558) Relatório de Avaliação; 559) Relatório de Avaliação; 560) Relatório de Avaliação; 561) Relatório de Avaliação; 562) Relatório de Avaliação; 563) Relatório de Avaliação; 564) Relatório de Avaliação; 565) Relatório de Avaliação; 566) Relatório de Avaliação; 567) Relatório de Avaliação; 568) Relatório de Avaliação; 569) Relatório de Avaliação; 570) Relatório de Avaliação; 571) Relatório de Avaliação; 572) Relatório de Avaliação; 573) Relatório de Avaliação; 574) Relatório de Avaliação; 575) Relatório de Avaliação; 576) Relatório de Avaliação; 577) Relatório de Avaliação; 578) Relatório de Avaliação; 579) Relatório de Avaliação; 580) Relatório de Avaliação; 581) Relatório de Avaliação; 582) Relatório de Avaliação; 583) Relatório de Avaliação; 584) Relatório de Avaliação; 585) Relatório de Avaliação; 586) Relatório de Avaliação; 587) Relatório de Avaliação; 588) Relatório de Avaliação; 589) Relatório de Avaliação; 590) Relatório de Avaliação; 591) Relatório de Avaliação; 592) Relatório de Avaliação; 593) Relatório de Avaliação; 594) Relatório de Avaliação; 595) Relatório de Avaliação; 596) Relatório de Avaliação; 597) Relatório de Avaliação; 598) Relatório de Avaliação; 599) Relatório de Avaliação; 600) Relatório de Avaliação; 601) Relatório de Avaliação; 602) Relatório de Avaliação; 603) Relatório de Avaliação; 604) Relatório de Avaliação; 605) Relatório de Avaliação; 606) Relatório de Avaliação; 607) Relatório de Avaliação; 608) Relatório de Avaliação; 609) Relatório de Avaliação; 610) Relatório de Avaliação; 611) Relatório de Avaliação; 612) Relatório de Avaliação; 613) Relatório de Avaliação; 614) Relatório de Avaliação; 615) Relatório de Avaliação; 616) Relatório de Avaliação; 617) Relatório de Avaliação; 618) Relatório de Avaliação; 619) Relatório de Avaliação; 620) Relatório de Avaliação; 621) Relatório de Avaliação; 622) Relatório de Avaliação; 623) Relatório de Avaliação; 624) Relatório de Avaliação; 625) Relatório de Avaliação; 626) Relatório de Avaliação; 627) Relatório de Avaliação; 628) Relatório de Avaliação; 629) Relatório de Avaliação; 630) Relatório de Avaliação; 631) Relatório de Avaliação; 632) Relatório de Avaliação; 633) Relatório de Avaliação; 634) Relatório de Avaliação; 635) Relatório de Avaliação; 636) Relatório de Avaliação; 637) Relatório de Avaliação; 638) Relatório de Avaliação; 639) Relatório de Avaliação; 640) Relatório de Avaliação; 641) Relatório de Avaliação; 642) Relatório de Avaliação; 643) Relatório de Avaliação; 644) Relatório de Avaliação; 645) Relatório de Avaliação; 646) Relatório de Avaliação; 647) Relatório de Avaliação; 648) Relatório de Avaliação; 649) Relatório de Avaliação; 650) Relatório de Avaliação; 651) Relatório de Avaliação; 652) Relatório de Avaliação; 653) Relatório de Avaliação; 654) Relatório de Avaliação; 655) Relatório de Avaliação; 656) Relatório de Avaliação; 657) Relatório de Avaliação; 658) Relatório de Avaliação; 659) Relatório de Avaliação; 660) Relatório de Avaliação; 661) Relatório de Avaliação; 662) Relatório de Avaliação; 663) Relatório de Avaliação; 664) Relatório de Avaliação; 665) Relatório de Avaliação; 666) Relatório de Avaliação; 667) Relatório de Avaliação; 668) Relatório de Avaliação; 669) Relatório de Avaliação; 670) Relatório de Avaliação; 671) Relatório de Avaliação; 672) Relatório de Avaliação; 673) Relatório de Avaliação; 674) Relatório de Avaliação; 675) Relatório de Avaliação; 676) Relatório de Avaliação; 677) Relatório de Avaliação; 678) Relatório de Avaliação; 679) Relatório de Avaliação; 680) Relatório de Avaliação; 681) Relatório de Avaliação; 682) Relatório de Avaliação; 683) Relatório de Avaliação; 684) Relatório de Avaliação; 685) Relatório de Avaliação; 686) Relatório de Avaliação; 687) Relatório de Avaliação; 688) Relatório de Avaliação; 689) Relatório de Avaliação; 690) Relatório de Avaliação; 691) Relatório de Avaliação; 692) Relatório de Avaliação; 693) Relatório de Avaliação; 694) Relatório de Avaliação; 695) Relatório de Avaliação; 696) Relatório de Avaliação; 697) Relatório de Avaliação; 698) Relatório de Avaliação; 699) Relatório de Avaliação; 700) Relatório de Avaliação; 701) Relatório de Avaliação; 702) Relatório de Avaliação; 703) Relatório de Avaliação; 704) Relatório de Avaliação; 705) Relatório de Avaliação; 706) Relatório de Avaliação; 707) Relatório de Avaliação; 708) Relatório de Avaliação; 709) Relatório de Avaliação; 710) Relatório de Avaliação; 711) Relatório de Avaliação; 712) Relatório de Avaliação; 713) Relatório de Avaliação; 714) Relatório de Avaliação; 715) Relatório de Avaliação; 716) Relatório de Avaliação; 717) Relatório de Avaliação; 718) Relatório de Avaliação; 719) Relatório de Avaliação; 720) Relatório de Avaliação; 721) Relatório de Avaliação; 722) Relatório de Avaliação; 723) Relatório de Avaliação; 724) Relatório de Avaliação; 725) Relatório de Avaliação; 726) Relatório de Avaliação; 727) Relatório de Avaliação; 728) Relatório de Avaliação; 729) Relatório de Avaliação; 730) Relatório de Avaliação; 731) Relatório de Avaliação; 732) Relatório de Avaliação; 733) Relatório de Avaliação; 734) Relatório de Avaliação; 735) Relatório de Avaliação; 736) Relatório de Avaliação; 737) Relatório de Avaliação; 738) Relatório de Avaliação; 739) Relatório de Avaliação; 740) Relatório de Avaliação; 741) Relatório de Avaliação; 742) Relatório de Avaliação; 743) Relatório de Avaliação; 744) Relatório de Avaliação; 745) Relatório de Avaliação; 746) Relatório de Avaliação; 747) Relatório de Avaliação; 748) Relatório de Avaliação; 749) Relatório de Avaliação; 750) Relatório de Avaliação; 751) Relatório de Avaliação; 752) Relatório de Avaliação; 753) Relatório de Avaliação; 754) Relatório de Avaliação; 755) Relatório de Avaliação; 756) Relatório de Avaliação; 757) Relatório de Avaliação; 758) Relatório de Avaliação; 759) Relatório de Avaliação; 760) Relatório de Avaliação; 761) Relatório de Avaliação; 762) Relatório de Avaliação; 763) Relatório de Avaliação; 764) Relatório de Avaliação; 765) Relatório de Avaliação; 766) Relatório de Avaliação; 767) Relatório de Avaliação; 768) Relatório de Avaliação; 769) Relatório de Avaliação; 770) Relatório de Avaliação; 771) Relatório de Avaliação; 772) Relatório de Avaliação; 773) Relatório de Avaliação; 774) Relatório de Avaliação; 775) Relatório de Avaliação; 776) Relatório de Avaliação; 777) Relatório de Avaliação; 778) Relatório de Avaliação; 779) Relatório de Avaliação; 780) Relatório de Avaliação; 781) Relatório de Avaliação; 782) Relatório de Avaliação; 783) Relatório de Avaliação; 784) Relatório de Avaliação; 785) Relatório de Avaliação; 786) Relatório de Avaliação; 787) Relatório de Avaliação; 788) Relatório de Avaliação; 789) Relatório de Avaliação; 790) Relatório de Avaliação; 791) Relatório de Avaliação; 792) Relatório de Avaliação; 793) Relatório de Avaliação; 794) Relatório de Avaliação; 795) Relatório de Avaliação; 796) Relatório de Avaliação; 797) Relatório de Avaliação; 798) Relatório de Avaliação; 799) Relatório de Avaliação; 800) Relatório de Avaliação; 801) Relatório de Avaliação; 802) Relatório de Avaliação; 803) Relatório de Avaliação; 804) Relatório de Avaliação; 805) Relatório de Avaliação; 806) Relatório de Avaliação; 807) Relatório de Avaliação; 808) Relatório de Avaliação; 809) Relatório de Avaliação; 810) Relatório de Avaliação; 811) Relatório de Avaliação; 812) Relatório de Avaliação; 813) Relatório de Avaliação; 814) Relatório de Avaliação; 815) Relatório de Avaliação; 816) Relatório de Avaliação; 817) Relatório de Avaliação; 818) Relatório de Avaliação; 819) Relatório de Avaliação; 820) Relatório de Avaliação; 821) Relatório de Avaliação; 822) Relatório de Avaliação; 823) Relatório de Avaliação; 824) Relatório de Avaliação; 825) Relatório de Avaliação; 826) Relatório de Avaliação; 827) Relatório de Avaliação; 828) Relatório de Avaliação; 829) Relatório de Avaliação; 830) Relatório de Avaliação; 831) Relatório de Avaliação; 832) Relatório de Avaliação; 833) Relatório de Avaliação; 834) Relatório de Avaliação; 835) Relatório de Avaliação; 836) Relatório de Avaliação; 837) Relatório de Avaliação; 838) Relatório de Avaliação; 839) Relatório de Avaliação; 840) Relatório de Avaliação; 841) Relatório de Avaliação; 842) Relatório de Avaliação; 843) Relatório de Avaliação; 844) Relatório de Avaliação; 845) Relatório de Avaliação; 846) Relatório de Avaliação; 847) Relatório de Avaliação; 848) Relatório de Avaliação; 849) Relatório de Avaliação; 850) Relatório de Avaliação; 851) Relatório de Avaliação; 852) Relatório de Avaliação; 853) Relatório de Avaliação; 854) Relatório de Avaliação; 855) Relatório de Avaliação; 856) Relatório de Avaliação; 857) Relatório de Avaliação; 858) Relatório de Avaliação; 859) Relatório de Avaliação; 860) Relatório de Avaliação; 861) Relatório de Avaliação; 862) Relatório de Avaliação; 863) Relatório de Avaliação; 864) Relatório de Avaliação; 865) Relatório de Avaliação; 866) Relatório de Avaliação; 867) Relatório de Avaliação; 868) Relatório de Avaliação; 869) Relatório de Avaliação; 870) Relatório de Avaliação; 871) Relatório de Avaliação; 872) Relatório de Avaliação; 873) Relatório de Avaliação; 874) Relatório de Avaliação; 875) Relatório de Avaliação; 876) Relatório de Avaliação; 877) Relatório de Avaliação; 878) Relatório de Avaliação; 879) Relatório de Avaliação; 880) Relatório de Avaliação; 881) Relatório de Avaliação; 882) Relatório de Avaliação; 883) Relatório de Avaliação; 884) Relatório de Avaliação; 885) Relatório de Avaliação; 886) Relatório de Avaliação; 887) Relatório de Avaliação; 888) Relatório de Avaliação; 889) Relatório de Avaliação; 890) Relatório de Avaliação; 891) Relatório de Avaliação; 892) Relatório de Avaliação; 893) Relatório de Avaliação; 894) Relatório de Avaliação; 895) Relatório de Avaliação; 896) Relatório de Avaliação; 897) Relatório de Avaliação; 898) Relatório de Avaliação; 899) Relatório de Avaliação; 900) Relatório de Avaliação; 901) Relatório de Avaliação; 902) Relatório de Avaliação; 903) Relatório de Avaliação; 904) Relatório de Avaliação; 905) Relatório de Avaliação; 906) Relatório de Avaliação; 907) Relatório de Avaliação; 908) Relatório de Avaliação; 909) Relatório de Avaliação; 910) Relatório de Avaliação; 911) Relatório de Avaliação; 912) Relatório de Avaliação; 913) Relatório de Avaliação; 914) Relatório de Avaliação; 915) Relatório de Avaliação; 916) Relatório de Avaliação; 917) Relatório de Avaliação; 918) Relatório de Avaliação; 919) Relatório de Avaliação; 920) Relatório de Avaliação; 921) Relatório de Avaliação; 922) Relatório de Avaliação; 923) Relatório de Avaliação; 924) Relatório de Avaliação; 925) Relatório de Avaliação; 926) Relatório de Avaliação; 927) Relatório de Avaliação; 928) Relatório de Avaliação; 929) Relatório de Avaliação; 930) Relatório de Avaliação; 931) Relatório de Avaliação; 932) Relatório de Avaliação; 933) Relatório de Avaliação; 934) Relatório de Avaliação; 935) Relatório de Avaliação; 936) Relatório de Avaliação; 937) Relatório de Avaliação; 938) Relatório de Avaliação; 939) Relatório de Avaliação; 940) Relatório de Avaliação; 941) Relatório de Avaliação;

§ 3º - Além da autuação, os que desobedecerem ao disposto neste Decreto poderão responder civil e criminalmente, nos moldes do art. 268 do Código Penal, o qual positiva como crime contra a saúde pública o ato de infringir determinações do Poder Público voltados para impedir a propagação de doença contagiosa.

Art. 8º - Remeta-se cópia deste Decreto para os Poderes Judiciário e Legislativo desta Comarca, para o Ministério Público, para a Polícia Civil e Polícia Militar, para o devido conhecimento e tomada das eventuais medidas pertinentes, assim como para a imprensa e meios de comunicação local.

Parágrafo único - No tocante à Polícia Militar, que seja requisitado o apoio necessário para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 9º - Dê imediata ciência à Secretaria de Saúde para a observância e fiscalização das medidas elencadas neste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, em 11 de fevereiro de 2021; 155º Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:AE64A547

**SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 2021012601-GOV**

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021012601-GOV

A(O) Secretaria de Governo e Gestão, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), torna público o resultado do Pregão nº 2021012601-GOV. Foi adjudicado o(s) objeto(s) desta licitação à(s) seguintes licitante(s):

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

Item: 00001 - SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO PUBLICITARIA E PROPAGANDA
Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: ADJUDICADO em 10/02/2021

Adjudicado para: M C 3 EVENTOS SOM E MUSICA LTDA, pelo menor lance de R\$ 1.990,000 (Um Mil, Novecentos e Noventa Reais).

Item: 00002 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COBERTURA E TRANSMISSÃO DE EVENTOS OFICIAIS
Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: ADJUDICADO em 10/02/2021

Adjudicado para: RAIMUNDO LIMEIRA DE AZEVEDO, pelo menor lance de R\$ 1.100,000 (Um Mil, Cem Reais).

A licitação foi realizada pelo critério de menor preço, sendo o presente certame homologado pelo(a) Sr.(a) JOSE JURAILSON BEZERRA BRITO, autoridade competente do(a) .. conforme resultado indicado no quadro abaixo:

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Item: 00001 - SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO PUBLICITARIA E PROPAGANDA

Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: HOMOLOGADO em 11/02/2021

Homologado para: M C 3 EVENTOS SOM E MUSICA LTDA, C.N.P.J. nº 10.666.190/0001-34, pelo menor preço unitário, no valor de R\$ 1.990,000 (Um Mil, Novecentos e Noventa Reais).

Item: 00002 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COBERTURA E TRANSMISSÃO DE EVENTOS OFICIAIS

Quantidade: 11,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: HOMOLOGADO em 11/02/2021

Homologado para: RAIMUNDO LIMEIRA DE AZEVEDO, C.N.P.J. nº 13.834.150/0001-42, pelo menor preço unitário, no valor de R\$ 1.100,000 (Um Mil, Cem Reais).

O(A) pregoeiro(a) informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente do(a) ..

JAGUARETAMA - CE, 11 de Fevereiro de 2021

SEBASTIÃO ALEXANDRE LUCAS DE ARAUJO
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:E42857D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021-SMASCE**

ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguaratama. Através da Secretaria de Assistência Social Cidadania e Empreendedorismo, torna público o Aviso de Credenciamento nº 001/2021-SMASCE, objeto: Credenciamento de Pessoa Física para prestação de serviços de nível médio e superior (profissionais diversos) para atendimento das necessidades do município de Jaguaratama junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo, comunica aos interessados que no período de 15 de Fevereiro de 2021 à 16 de Fevereiro de 2021, estará recebendo a documentação dos interessados, no horário de 08h30m às 12h e das 13h30m às 17h, maiores informações na sede da Secretaria Rua Teófilo Peixoto, nº 520, Centro, tel. 88 3576-1439 email: social@jaguaratama.ce.gov.br,

Jaguaratama-CE, 11 de Fevereiro de 2021

PRICILA CUNHA CORDEIRO
Secretaria de Assistência Social Cidadania e Empreendedorismo.

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:78A400B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO
DISPENSÁVEL Nº 2021021001-A.SO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL Nº 2021021001-A.SO

RECONHEÇO a Licitação Dispensável fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) IZAUARA GOMES DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA - ME pelo valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE