

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

### PREÂMBULO

O Município de Banabuiú/CE, através desta Chamada Pública, torna público para conhecimento de todos os interessados que na sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, localizada à Rua Raul Urquidi, nº 72, Centro, Banabuiú, CE, no período de: Dias 13, 14 e 15 de Março de 2019, no horário de 07h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min, estará recebendo a documentação dos interessados ao Edital Nº 05.001/2019-CR do Procedimento de Credenciamento, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, com fundamento no art. 25 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor.

<b>OBJETO:</b>	CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS, CONFORME ESPECIFICIDADES E DEMANDAS DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE PROTEÇÃO PARA COMPOR AS EQUIPES DE REFERÊNCIA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE, CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ, COM FITO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CRAS E CREAS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico, constante do anexo I do edital.
<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE
<b>ESPÉCIE:</b>	CREDENCIAMENTO
<b>DATA DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:</b>	13,14 e 15 de Março de 2019
<b>HORÁRIO:</b>	07h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min
<b>ENDEREÇO:</b>	Rua Raul Urquidi, nº 72, Centro, Banabuiú, CE
<b>PERÍODO:</b>	(3 dias)

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

### PARTE A – CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO, JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, RATIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para credenciamento, julgamento e formalização do contrato.



## PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III – Modelos:

- a) Solicitação de Credenciamento;
- b) Declaração de Inexistência de fatos supervenientes.

### 1 – DO OBJETO

1.2 – O presente edital tem como objeto **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS, CONFORME ESPECIFICIDADES E DEMANDAS DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE PROTEÇÃO PARA COMPOR AS EQUIPES DE REFERÊNCIA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE, CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ, COM FITO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CRAS E CREAS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico, constante do anexo I do edital.

1.2 – Os credenciados devem prestar os serviços nas condições e preços preestabelecidos neste edital e no Termo de Credenciamento.

### 2 – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

2.1 – Os documentos de credenciamento serão recebidos na sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, no período de: 03 (três) Dias, a saber: **13,14 e 15 de Março de 2019**, no horário de 07h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min, localizada à Rua Raul Urquidi, nº 72, Centro, Banabuiú, CE, que realizará análise e julgamento para aprovação ou não, do credenciamento.

2.2 – Nada obsta que seja credenciado mais de um profissional prestador de serviços para uma determinada especialidade, durante a vigência desse procedimento.

2.3 – Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente com o presente Edital de Credenciamento.

2.4 – O resultado do julgamento dos documentos e a classificação dos credenciados será divulgado em até 5 (cinco) dias após o termino do procedimento.

### 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar do processo de credenciamento quaisquer pessoas físicas interessadas que satisfaçam as condições de habilitação fixadas neste edital e que não estejam em processo de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do poder público.

3.2 – Não poderá participar do credenciamento as pessoas físicas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou tenham sido descredenciados pela Prefeitura Municipal de Banabuiú, anteriormente, por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados.

3.3 – A inscrição no processo implica na manifestação de interesse em participar do processo de credenciamento junto à prefeitura Municipal de Banabuiú – Secretaria de Assistência Social e Trabalho, no período de entrega da documentação, e aceitação e submissão, independente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente edital, seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração Municipal.

3.4 – A ordem de classificação e de convocação, seguirá a ordem de inscrição;



3.5 – A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade (Conforme Modelo Anexo III – Alínea A) juntamente com a documentação solicitada neste Edital, em que constará:

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR):**

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Comprovante de Residência atualizado;
- d) Diploma de nível superior com formação compatível ao previsto na Resolução CNAS n.º 17, de 20 de junho de 2011;
- e) Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente (em se tratando de profissão regulamentada);
- f) Título de eleitor;
- g) Comprovação de especialidades (se houver);
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, (Conforme Modelo Anexo III – Alínea B);

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO):**

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- c) Comprovante de Residência atualizado;
- d) Título de eleitor;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, (Conforme Modelo Anexo III – Alínea B);

3.5 – Os documentos tratados neste Edital deverão ser entregues à **Secretaria de Assistência Social e Trabalho** para análise e ordenação;

3.6 – Estarão aptos ao credenciamento os que atenderem ao presente edital e apresentarem toda a documentação exigida corretamente;

3.7 – Para habilitar-se ao credenciamento o interessado deverá apresentar os documentos exigidos neste edital de credenciamento, que será analisada pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho;

3.8 – A documentação apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta;

3.9 – A apresentação da documentação solicitada vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento;

3.10 – Serão declarados credenciados todos os documentos que estiverem de acordo com este Edital;

3.11 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada por Tabela de Notas ou por servidor público municipal no exercício de suas funções;

3.12 – Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas;

3.13 – O envelope, contendo a documentação para habilitação, conterà na parte externa as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE  
EDITAL Nº 05.001/2019-CR - CREDENCIAMENTO  
PARTICIPANTE:  
CPF Nº.:**

CPF Nº.:

#### 4 – DO DESCREDENCIAMENTO

4.1 – O Candidato a Credenciamento terá que apresentar junto a Secretaria de Assistência Social e Trabalho os documentos necessários indicados, na forma do item 3.4 do presente edital, devidamente acompanhado da documentação ali indicada. E, uma vez atendida as condições será o mesmo considerado credenciado;

4.2 - A convocação do credenciado será realizado em ordem cronológica, respeitada a data de protocolo.

4.3 - É permitido o credenciamento de interessados a qualquer tempo durante a vigência do presente credenciamento, ficando os mesmos, sujeitos ao chamamento, de acordo com a necessidade da Administração;

4.4 - O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, a Administração poderá denunciar o credenciado, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

4.5 – O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

#### 5 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A credenciada prestará, no âmbito de suas especialidades, serviços na Secretaria de Assistência Social e Trabalho junto a Gestão do Trabalho do SUAS mediante carga horária discriminada no Projeto Básico/termo de referência.

#### 6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – O Credenciado ofertará, no âmbito de suas especialidades, os serviços descritos no Termo de Referência deste edital.

6.2 – O serviço deverá ser realizado Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE.

6.3 – Para a execução dos serviços serão emitidas Ordem de Serviços, em conformidade com as propostas apresentadas.

6.4 – Os serviços deverão obedecer a escala, a ser definido pela Administração, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na Ordem de Serviços pela administração.

6.5 – Os serviços serão fiscalizados por servidor designado pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho.

6.6 – O Credenciado deverá executar os serviços na data e horários definidos na Ordem de Serviços.

#### 7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

7.1 – O Credenciado fica obrigado a:

a) Assinar o contrato decorrente do credenciamento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação;

b) Realizar os serviços nas condições estipuladas neste Edital e seus anexos, na solicitação de credenciamento e no contrato.

#### 8 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1 – As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir deste credenciamento correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria de Assistência Social e Trabalho, nas seguintes Dotações Orçamentárias:



Dotação Orçamentária: 0502.08.244.0028.2.020.0000 (Manutenção do CRAS); 0502.08.244.1320.2.021.0000 (Manutenção do CREAS/PAEFI); 0502.08.244.0033.2.023.0000 (Manutenção das atividades vinculadas à Gestão do Bolsa Família - IGD); 0502.08.243.0802.2.066.0000 Programa Criança Feliz.

Elemento de Despesas: 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física), com recursos próprios do orçamento vigente.

## 9- CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

9.1 - Durante o período de credenciamento, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, até 02 (dois) dias úteis antes do início do credenciamento.

9.1.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste item, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.2 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1 - O endereçamento à Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE;

9.2.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE, dentro do prazo editalício;

9.2.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

9.2.4 - O pedido, com suas especificações;

9.3 - Caberá à Secretária de Assistência Social e Trabalho decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4 - A resposta do Município de Banabuiú/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Município de Banabuiú/CE, e constituirá aditamento a estas instruções.

9.5 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

9.7 - DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do Credenciamento, a Secretaria de Assistência Social e Trabalho, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente do pedido de credenciamento, fixando o prazo para a resposta.

9.7.1 - Os interessados notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho de Banabuiú-CE, sob pena de desclassificação/inabilitação/descredenciamento.

9.8 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Banabuiú/CE poderá revogar esta Chamada Pública por razões de interesse público, no todo ou em parte, ou, ainda, anulá-la, em qualquer etapa do processo, por ilegalidade.

## 10 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REAJUSTE



10.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho, de acordo com as prestações de serviços mensais, mediante crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva prestação dos serviços.

10.2 – As faturas deverão, obrigatoriamente, vir acompanhadas dos originais da Ordem de Serviço devidamente carimbadas e assinadas por servidor da Secretaria de Assistência Social e Trabalho contendo o atesto nas faturas correspondentes aos serviços prestados.

10.3 – O valor a ser pago será ao correspondente ao contratado pela Administração.

10.4 – Na remuneração a ser paga pelos serviços prestados já devem estar incluídos todos os encargos inerentes aos mesmos.

10.5 – REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste, exceto quando procedido o reajustamento do preço original fixado pela Administração.

## 11 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1 – A Secretária de Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE realizará a homologação, após instrução da Procuradoria Jurídica do município.

11.2 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes do Item 3 terão suas solicitações de credenciamento acatadas pela Administração, sendo submetidas à homologação.

11.3 – Após realizados a Homologação do Credenciamento e Ratificação do processo, serão chamados os profissionais nas suas respectivas especialidades, de acordo com a demanda estabelecida pela Administração, para formalização da contratação.

11.4 – O simples credenciamento não gera obrigação do Município de Banabuiú/CE para o chamamento imediato dos profissionais. Este será feito de acordo com as peculiaridades e necessidade da Secretaria de Assistência Social e Trabalho.

## 12 – DOS RECURSOS

12.1 – A interessada cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## 13 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

13.1 – Os valores financeiros pagos obedecem a Lei Municipal 362/2006 de 11 de abril de 2006.

## 14 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1 – O presente procedimento de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses

14.2 - Os contratos decorrentes do presente credenciamento terão prazo de vigência de até 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade e duração de cada projeto e programa a que se destina, prorrogada na forma da lei.

## 15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

15.2 – Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei Nº. 8.666/93, o presente Edital e os documentos apresentados para fins de credenciamento serão partes integrantes do Contrato.

15.3 – Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15.4 – A Administração será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos termos de credenciamento celebrados, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.



15.5 – Conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 61, da Lei N°. 8.666/93 e legislação municipal, os termos de credenciamento serão publicados no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE na forma de extrato e/ou em outros meios legais.

15.6 – A minuta de contrato constante deste Edital será ajustada às peculiaridades de cada credenciada, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços como: tabelas e valores; distinções de faixas etárias; procedimentos e orientações técnicas, dentre outros aspectos.

15.7 – O Município de Banabuiú/CE poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Edital.

16.8 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei N°. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

15.9 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Banabuiú/CE.

15.10 – As informações sobre este Edital ou cópia deste, poderão ser obtidas junto à Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE, sito na Rua Raul Urquidí, n° 72, Centro, Banabuiú, CE, no horário de funcionamento 07h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min ou no portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE no sítio <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>.

15.11 – O Edital poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE.

15.12 – Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Projeto Básico deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos interessados.

15.12 – No interesse da Administração Municipal e sem que caiba aos interessados qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente credenciamento, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente credenciamento, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

15.13 – Os avisos de alteração de edital, a decisão sobre os recursos interpostos, a anulação ou revogação e demais atos do credenciamento serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE.

Banabuiú/CE, 12 de Março de 2019.

  
Cleidemar Lopes da Silva Nobre  
Secretária de Assistência Social e Trabalho



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ  
Av. Queiroz Pessoa, 435, Centro, CEP: 63.960-000 Banabuiú-CE  
CNPJ: 23.444.672/0001-91 - CGF: 06.920.303-2



**ANEXO I –  
TERMO DE REFERÊNCIA /  
PROJETO BÁSICO**



## PROJETO BÁSICO

**ORGÃO:** Secretaria de Assistência Social e Trabalho

**DATA:** 13,14 e 15 de Março/2019 **HORÁRIO:** 07h00min às 11h00min

### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento de profissionais visando à contratação temporária para o preenchimento de vagas, conforme especificidades e demandas dos serviços, programas e projetos de acordo com os níveis de proteção para compor as equipes de referência da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade, Cadastro Único e Programa Primeira Infância No SUAS/Criança Feliz, com fito de atender as necessidades do CRAS e CREAS sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social e Trabalho, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDA DE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL
01	Contratação de Advogado (a) CREAS	01	20hs	RS1.443,83
02	Contratação de Assistente Social CRAS	02	30hs	RS2.887,76
03	Contratação de Assistente Social CREAS	02	20hs	RS1.443,83
04	Contratação de Psicólogo (a) CRAS	01	40hs	RS2.887,76
05	Contratação de Psicólogo (a) CRAS	02	20hs	RS1.443,83
06	Contratação de Psicólogo (a) CREAS	01	40hs	RS2.887,76
07	Contratação de Supervisor	01	40hs	RS2.887,76
08	Contratação de Supervisor	01	20hs	RS1.443,83
09	Contratação de Facilitador (a) de Oficina CRAS	02	40hs	RS 998,00
10	Contratação de Orientador (a) Social CRAS	04	40hs	RS 998,00

*Handwritten signature*

11	Contratação de Educador (a) CREAS	01	40hs	R\$ 998,00
12	Contratação de Entrevistador (a) do Cadastro Único	02	40hs	R\$ 998,00
13	Contratação de Cadastrador (a) do Cadastro Único	02	40hs	R\$ 998,00
14	Contratação de Visitadores	12	40hs	R\$ 998,00
15	Contratação de Visitadores	02	20hs	R\$ 499,00

## 2. JUSTIFICATIVA

Os Programas e Projetos Socioassistenciais, pactuados em âmbito nacional, devem compor suas equipes de acordo com suas respectivas normativas, pactuadas na CIT e no CNAS, e as instituídas pelo MDS. A composição das equipes de referências consideram o nível de proteção social e suas finalidades, as características e objetivos de oferta, as aquisições garantidas aos usuários, a abrangência e as especificidades do território, em consonância à NOB-RH/SUAS e pelas Resoluções CNAS nº 17/2011 e 09/2014, conforme especificidades e demandas dos serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda.

O Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz é um programa do governo federal, materializa a participação da Política Nacional de Assistência Social no Programa Criança Feliz, de natureza Intersetorial, instituído por meio do Decreto nº 8.869/2016, de 05 de outubro de 2016, tendo como fundamento a Lei nº 13.257, de 08 de março, que trata do Marco Legal da Primeira Infância e regulamentado por intermédio das Resoluções CIT nº. 04 e nº 05, de 21 de outubro de 2016 e Resoluções CNAS, nº 19 e nº 20, de 24 de novembro de 2016, aprovadas, respectivamente pela Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

2.1. A Primeira Infância é o período que abrange os seis primeiros anos completos, ou os 72 meses de vida da criança, o Programa Feliz tem caráter Intersetorial, ou seja, envolve várias políticas públicas com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

2.2. Lei Nº 10.836/04 Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências, Art. 1º Fica criado, no âmbito da Presidência da República, o Programa Bolsa Família, destinado às ações de transferência de renda com condicionalidades

2.3. Lei Nº 10.836/04 no seu Art. 8º A execução e a Gestão do Programa Bolsa Família são públicas e governamentais e dar-se-ão de forma descentralizada, por meio da conjugação de esforços entre os entes federados, observada a intersetorialidade, a participação comunitária e o controle social.



2.4. Ações de cadastramento e atualização cadastral, necessário contratar entrevistadores e digitadores, por tempo determinado, para as ações de inserção das famílias no Cadastro Único, bem como para as ações de atualização, revisão e Averiguação do Cadastro Único.

2.5. A presente contratação se faz necessária, uma vez que o município não dispõe de servidores efetivos suficientes para atender a demanda do órgão, nem se encontra em condições de realizar concurso público para ampliação do quadro de funcionários, o que está comprometendo a plena execução dos projetos sociais e cumprimento das diretrizes da Assistência Social.

2.6 A Gestão do Trabalho do SUAS função estratégica e fundamental, ao impulsionar um processo de valorização dos trabalhadores, que implica, dentre outros, garantir condições digna de trabalho superando a precarização em suas diferentes nuances nas transformações do mundo do trabalho.

2.7 É nesse sentido que a Lei 12.435/2011, que altera a Lei 8.742/1993, ao incluir o Artigo 6º - E em sua redação, potencializa o processo de aprimoramento do SUAS, mediante a possibilidade de pagamento, com recursos do cofinanciamento federal, de servidores públicos que atuam na efetivação da Política, compondo as equipes de referência da Proteção Social Básica, compreendendo a Secretaria de Ação Social do município de Banabuiú como direito social e fundamental que deve ser garantido ao/ à cidadão/â com efetividade e qualidade. Portanto, passa pela reconfiguração do trabalho social nessa área no sentido de valorização, profissionalização, formação técnica, ética e política.

2.8 A disposição dos lotes conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste projeto estão de acordo com as normativas vigentes, NOB-RH/SUAS, Resoluções CNAS nº 17/2011 e 09/2014, bem como aquelas vigentes que tratam cada serviço e orientações técnicas, as equipes de referência constituídas para os Serviços Socioassistenciais tipificados, MDS, 2009.

2.9 A Assistência Social deve garantir sua oferta contínua e segura, incorporando a especificidade do trabalho social.

### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço será prestado pelos diversos profissionais da seguinte forma:

Oferta/Provimento:

3.1. O serviço será prestado pelos diversos profissionais da seguinte forma:

Organização/Gestão: Profissional responsável pela organização é aquele responsável pela gestão de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, seja no âmbito da unidade, seja no âmbito gestor. O **Coordenador** da unidade, aquele responsável pela gestão dos benefícios socioassistenciais e os profissionais do órgão gestor inserido na coordenação/departamento da proteção social básica. A NOB-RH/SUAS e as Resoluções



CNAS nº 17/2011 e 09/2014 e estabelecem as categorias e área de ocupações que podem atender às funções de gestão do SUAS.

**Técnico de Nível Superior:** profissionais responsáveis pela oferta de serviços, programas, projetos e benefícios entendem-se aqueles que realizam o provimento das ações, ou seja, desenvolvem funções diretamente relacionadas às finalidades do SUAS. São os profissionais com ensino superior, médio e fundamental completos (categorias profissionais e ocupações conforme NOB-RH/SUAS e Resoluções CNAS) que desenvolvem o trabalho social nas unidades socioassistenciais e realizam o atendimento direto aos usuários. A NOB-RH/SUAS e as Resoluções nº 17/2011 e 09/2014 estabelecem as categorias profissionais e ocupações obrigatórias nas equipes de referência por nível de proteção social e aquelas que podem atender as especificidades das ofertas socioassistenciais

**Supervisor:** Profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e reflexões. A NOB-RH/SUAS e as Resoluções CNAS nº 17/2011 e 09/2014 e estabelecem as categorias e área de ocupações que podem atender às funções de gestão do SUAS.

**Visitadores:** Profissionais responsáveis por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, e também desenvolver funções diretamente relacionadas às finalidades do SUAS.

**Técnico de Nível Médio:** Como profissionais responsáveis pela oferta de serviços, programas, projetos e benefícios entendem-se aqueles que realizam o provimento das ações, ou seja, desenvolvem funções diretamente relacionadas às finalidades do SUAS. São os profissionais com ensino superior, médio e fundamental completo (categorias profissionais e ocupações conforme NOB-RH/SUAS e Resoluções CNAS) que desenvolvem o trabalho social nas unidades socioassistenciais e realizam o atendimento direto aos usuários. A NOB-RH/SUAS e as Resoluções nº 17/2011 e 09/2014 estabelecem as categorias profissionais e ocupações obrigatórias nas equipes de referência por nível de proteção social e aquelas que podem atender as especificidades das ofertas socioassistenciais

**Entrevistador:** responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, idealmente, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. O entrevistador deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe.

**O Cadastrador:** responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família. Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários. O digitador deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, conhecimento básico em informática, habilidade em digitação, perfil de atendimento ao público e capacidade de trabalhar em equipe.



3.2. A credenciada prestará, no âmbito de suas especialidades, serviços na Secretaria de Assistência Social e Trabalho junto a Gestão do Trabalho do SUAS mediante carga horária discriminada no projeto básico.

#### 4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.1.1. A NOB-RH/SUAS estabelece a composição das equipes de referências considerando:

- Número de indivíduos/famílias referenciados;
- Necessidades/especificidades locais e dos serviços;
- Aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

4.1.2. Conforme a NOB-RH/SUAS estabelece a equipe de referência, entretanto, reitera-se que o número adequado de profissionais e seus perfis devem ser definidos pelo órgão gestor considerando a quantidade de horas trabalhadas por semana, números de usuários inseridos, além das necessidades de estruturação, composição e as características do território (situações de vulnerabilidades e risco pessoal e social; as particularidades locais; as potencialidades e habilidades presentes; o número de famílias e indivíduos referenciados e suas aquisições, dentre outras).

4.1.3. Conforme a Lei Nº 10.836/04 Melhorar a gestão dos processos de cadastramento, contemplando atividades de identificação do público a ser cadastrado, entrevistado e coleta de dados, inclusão dos dados no sistema de cadastramento, atualização das informações cadastradas; ações de cadastramento e atualização cadastral, necessário contratar entrevistadores e digitadores, por tempo determinado, para as ações de inserção das famílias no Cadastro Único, bem como para as ações de atualização, revisão e Averiguação do Cadastro Único.

#### 5. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1. O presente procedimento de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses

5.2. Os contratos decorrentes do presente credenciamento terão prazo de vigência não superior a 12 meses, de acordo com a necessidade e duração de cada projeto e programa a que se destina, prorrogada na forma da lei.

#### 5. FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com os profissionais, que integraram as equipes de referência ocorrerão por conta das dotações orçamentárias do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, com os recursos provenientes do Fundo



Nacional de Assistência Social – FNAS, por meio dos repasses regulares e automáticos operados fundo a fundo.

5.1.2. As despesas decorrentes do contrato a serem celebrado com os profissionais que integram a equipe de apoio a Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e Cadastro Único ocorrerão por conta da dotação orçamentária, sendo apoio financeiro às ações de gestão e execução descentralizada do Programa Bolsa Família pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, por meio do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD, conforme legislação específica, com os recursos provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, por meio dos repasses regulares e automáticos operados fundo a fundo.

BANABUIÚ-CE, 08 DE MARÇO DE 2019.

  
\_\_\_\_\_  
CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede na Rua Raul Urquidi, nº 72, Centro, Banabuiú, CE, através da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, neste ato representada pela respectiva Secretária, Sra. Cleidemar Lopes da Silva Nobre, doravante denominado **CRENCIANTE** e o(a) Sr(a). >>>>>>> inscrito(a) no CPF Nº. >>>.>>>.>>>->>, Identidade Nº. >>>>>, residente na >>>>>>>, doravante denominada **CRENCIADA**, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. O presente contrato é celebrado em decorrência do **CRENCIAMENTO Nº. 05.001/2019-CR**, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Nº. 8.666/93, e na legislação pertinente.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O **CRENCIADO** compromete-se a executar as funções de \_\_\_\_\_, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital – Projeto Básico.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário de acordo com as normas dos termos da Lei Nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 4.1. Constituem obrigações do CRENCIANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CRENCIADA**;
- Efetuar o pagamento à **CRENCIADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato;
- Atestar a execução do objeto deste contrato por meio do setor competente;

**Parágrafo Único** – Constitui prerrogativa do **CRENCIANTE** manter auditores médicos para acompanhar os casos dos pacientes atendidos, análises dos prontuários, visando a boa assistência aos beneficiários.

#### 4.2. Constituem obrigações da CRENCIADA:

- Atender aos beneficiários do Município de Banabuiú – CE, com estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, sujeitando-se, ainda e da Lei Nº. 8.666/93, no que couber;
- Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico-operacionais acordada entre as partes;
- O **CRENCIADO** não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sem a anuência do **CRENCIANTE**;
- O **CRENCIADO** não poderá efetuar qualquer tipo de cobrança de taxa ou diferenças referente dos pacientes encaminhados, sob qualquer pretexto;



- e) O CREDENCIADO deverá manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;
- f) Efetuar o pagamento de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;
- h) Comunicar ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;
- i) O CREDENCIADO, responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes;

#### CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados através dos profissionais discriminados no Item 02 do Termo de Referência nos horários de funcionamento do Município de Banabuiú – CE.

5.2. O CREDENCIANTE, por intermédio de documento de autorização emitido pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho encaminhará escala de serviço à CREDENCIADA, observando o seguinte:

- a) Os profissionais devem ser habilitados, detentor do Registro na entidade competente, higiênicos, dinâmicos, ter boa apresentação, ter iniciativa, perícia, agilidade e conhecimento prático a ser executado, atender com presteza às solicitações emanadas pela Administração Pública e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA os serviços prestados, observados os ditames do Termo e Referência e a Lei Municipal nº 362/2006 de 11 de abril de 2006.

**Parágrafo Primeiro** – Os preços, bem como os procedimentos e orientações técnicas relativas ao faturamento e pagamento das despesas, serão objetos de análise pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho, levando-se em consideração as Leis Municipais.

6.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pelo Município de Banabuiú – CE, mediante crédito em conta corrente ou cheque nominal, até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva prestação do serviço.

**Parágrafo Segundo** – Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.3. A CREDENCIADA procederá à cobrança dos valores que lhes sejam devidos pela CREDENCIANTE em razão deste contrato, encaminhando detalhamento contendo a descrição dos plantões.

6.4. O pagamento será efetuado consoante informações assinaladas na Ordem de Serviços, com discriminação dos serviços prestados.

6.5. Toda e qualquer discordância quanto ao detalhamento dos serviços, deverá ser encaminhada à CREDENCIADA por escrito, de forma discriminada e justificada.

6.6. Ocorrendo divergências em relação a débitos, conforme cláusula anterior fica estabelecido o pagamento

dos valores aceitos, na data do vencimento. O eventual saldo, se considerado correto pela revisão técnica, deverá ser pago no primeiro mês seguinte a apresentação das justificativas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR

7.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ >>>>>>>>>, para o período de >>>>>>>>>, não constituindo esses dados, sob nenhuma hipótese, garantia para recebimento.





#### CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela equipe da Secretaria de Assistência Social e Trabalho que procederá à análise e conferência de acordo com as tabelas e condições estabelecidas neste contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.

**Parágrafo Primeiro** – A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em forma de glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, sem prejuízo de a credenciada, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação, recorrer da decisão.

**Parágrafo Segundo** – O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da CREDENCIADA.

#### CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Os preços constantes das tabelas referidas na Cláusula Oitava deste contrato serão revistos sempre que houver alteração na Lei Municipal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesa decorrente da execução dos serviços deste contrato correrão à conta de recursos próprios pela Dotação Orçamentária da Secretaria de Assistência Social e Trabalho sob a rubrica:

Dotação Orçamentária:

Elemento de Despesas: 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física).

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Caberá a Secretaria de Assistência Social e Trabalho requisitar e fiscalizar os serviços e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução insatisfatória dos serviços, tais como cobranças de procedimentos não realizados ou indevidos, omissão e outras faltas, bem como pelo descumprimento de qualquer das condições constantes nesse contrato, sujeita-se a credenciada às seguintes penalidades:

- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta;
- d) Fraudar na realização dos serviços;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do interessado de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa, conforme o caso;
  - b.1) 0,3 % (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da contratação, no caso de atraso na execução do objeto, limitado a trinta dias;
  - b.2) 10,0 % (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea “b.1”, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - b.3) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total da obrigação assumida;



- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 03 (três) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
  - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o contratado fizer jus.
  - Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
  - O CREDENCIADO beneficiário do contrato, terá o mesmo quando:
    - a) Descumprir as condições do contrato;
    - b) Tiver presentes razões de interesse público.
- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
    - a) 03 (três) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
    - b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de se credenciar, licitar e contratar com o Município de Banabuiú – CE e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Banabuiú – CE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Logo que acuse o recebimento de comunicação do CREDENCIANTE acerca de glosas e penalidades a CREDENCIADA poderá interpor recurso:

- a) Ao gestor deste contrato, no caso de aplicação de penalidade; apreciado em instância única, quando não reconsiderada a decisão.

**Parágrafo Primeiro** – Caberá à CREDENCIADA recorrer, a contar da notificação feita pelo CREDENCIANTE, nos seguintes prazos:

- a) 30 (trinta) dias corridos, no caso de glosa;
- b) 03 (três) dias corridos, no caso de aplicação de penalidade.

**Parágrafo Segundo** – Compõe a comunicação mencionada no parágrafo anterior, documentação detalhada, indicando os itens que foram objeto de glosa, bem como os motivos de interesse público que moveram a autoridade pública a praticar tais atos.

**Parágrafo Terceiro** – Findo o prazo estabelecido nos incisos acima, a não-manifestação da CREDENCIADA importará na aceitação das glosas ou penalidades aplicadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da CREDENCIADA, assegurará ao CREDENCIANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

16.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei N°. 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) Atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CREDENCIANTE;
- b) Cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CREDENCIANTE.

16.3. Ao CREDENCIANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei N°. 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

17.1. O presente contrato terá prazo de vigência de \_\_\_\_ meses, prorrogada na forma da lei.



**Parágrafo Único** – Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A prestação dos serviços de plantões médicos será em caráter eventual, sem exclusividade, e não terá seu executor qualquer vínculo empregatício com o Município de Banabuiú – CE.

17.2. A CREDENCIADA se responsabilizará civil, penal e administrativamente pelos serviços que vier a prestar, obrigando-se a ressarcir qualquer dano causado ao CREDENCIANTE, aos usuários ou a terceiros, seja por prática de ato de sua direta autoria ou de seus empregados ou prepostos.

17.3. Em nenhuma hipótese poderá a CREDENCIADA veicular publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Aplicam-se à execução do presente Contrato a Lei N°. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos do presente Contrato, é competente o foro de Banabuiú – CE, conforme artigo 55 no § 2º da Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada.

19.2. Justas e Credenciadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

<<<DATA>>>

*Cleidemar Lopes da Silva Nobre*

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – CE

CNPJ N°. 23.444.672/0001-91

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE

CREDENCIANTE

<<<NOME>>>

CPF N°. \_\_\_\_\_

CREDENCIADA

#### TESTEMUNHAS:

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

CPF N°.: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF N°.: \_\_\_\_\_



