



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

EDITAL DE CHAMAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2020

O Município de Itaipava/SP, com sede à Praça da Bandeira, nº 1038, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 46.634.226/0001-45, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Thiago dos Santos Michelin, no uso de suas prerrogativas legais, por intermédio da Comissão Julgadora, nomeada pela **Portaria nº 86/2020**, subsidiada pela Comissão Permanente de Licitação, tornam público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data de dia **17 de Julho de 2020 às 9 horas**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal localizada à Rua Aristides Pires, nº 1230, Centro, nesta cidade estarão procedendo a análise dos documentos referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PSICÓLOGOS(AS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ATENDIMENTO NO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS, PARA ATENDIMENTO DE VERBA DO PISO INCREMENTO TEMPORÁRIO AO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL PARA AÇÕES DE COMBATE AO COVID-19, com o objetivo de atender ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), com serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social, de acordo com as especificações previstas no ANEXO I – Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaipava, situada à Rua Aristides Pires, nº 1230, subsolo, Centro, **iniciando-se no dia 17 de Julho de 2020 às 9 horas** e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação com o auxílio da Comissão Julgadora.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Chamamento Público: **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PSICÓLOGOS(AS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ATENDIMENTO NO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS, PARA ATENDIMENTO DE VERBA DO PISO INCREMENTO TEMPORÁRIO AO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL PARA AÇÕES DE COMBATE AO COVID-19**, com o objetivo de atender ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), com serviço de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social, de acordo com as especificações previstas no ANEXO I – Termo de Referência.

1.2. Os interessados deverão apresentar os envelopes contendo a Documentação para Habilitação e o Plano de Trabalho de acordo com o **Modelo** estabelecido no **ANEXO VIII** visando à execução do das atividades e atribuições essenciais ao serviço (**ANEXO II**), no período de **08 de Julho de 2020 a 15 de Julho de 2020, das 8h às 11h30min e 13h às 16h**, no Setor de Licitação, sediado à Rua Aristides Pires, nº 1230, subsolo, Centro para o Protocolo de Recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Chamamento Público.

1.3. O contrato será firmado por tempo determinado, pelo período de tempo da vigência do Decreto nº 64.881 de 22/03/2020, e prorrogações posteriores, que decreta a quarentena no estado de São Paulo, com validade até 31 de Dezembro de 2020.

2 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1- Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Chamamento Público, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaí, não sendo admitidas impugnações apresentadas através de e-mails e via fac-símile.

2.1.1- A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.1.2- Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.3- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Chamamento Público, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2- A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar do chamamento Público todos os profissionais - pessoa Física ou Jurídica que se coadunem com o objeto definido no Anexo I - Termo de Referência e atenda a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e ainda ao que segue:

3.2.1. Que tenha experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto previsto neste chamamento e que preencham as exigências definidas pela SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL.

3.2.2. Que não seja pertencente ao grupo de risco da Covid-19, uma vez que isso caracteriza impedimento de execução das funções vinculadas às atividades do presente chamamento.

3.2.3 Que possua capacidade técnica para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas pela SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL.

3.3. Quaisquer esclarecimentos adicionais quanto ao objeto do presente Chamamento serão prestados aos interessados na Secretaria do Bem Estar Social, na Rua: Rodrigo Domingues Valim, nº 485, Jardim Brasil, ou pelo fone (14) 3761-3448, no horário de expediente, durante o prazo de validade da referida licitação.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes do presente edital de Chamamento onerará o Fundo Municipal de Assistência Social - Assistência Social CREAS - Piso Incremento Temporário ao Bloco da Proteção Social Especial para Ações de Combate ao Covid-19, correndo por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 624 - Manutenção do CREAS

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Fonte: 05

Ficha: 175 - Manutenção do CREAS

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 05



5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O candidato deverá apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação jurídica/física, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, como segue:

5.1. HABILITAÇÃO

5.1.1- PESSOA FÍSICA:

- a) cópia da cédula de identidade;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal - CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Registro no Órgão de Classe;
- e) Diploma de graduação em Psicologia;
- f) Apresentar o currículo profissional de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO XI**.

5.1.2 - PESSOA JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldomicroempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM (se MEI).

b) MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

- b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; **e/ou**,
- b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo estabelecido (ANEXO IV), subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).**
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;
- d) **Certidão de Regularidade de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou certidão negativa de débitos tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
- e) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;
- f) **Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- g) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal** (mobiliária) do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA

- a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida pelo prazo de 180 dias contados a partir da data de sua emissão, no caso de não haver data de validade expressa no documento.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Diploma de graduação em psicologia;
- b) Apresentar o currículo profissional de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO XI**;
- c) Desejável experiência nos serviços da Proteção Social Especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

5.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1. Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(s) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor (es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo VI**.

5.5.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo **Anexo VII** a este Edital.

5.6 – OBSERVAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.6.1 - As certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

5.6.2 - Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial. A cópia de certidão ou documento autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Comissão Julgadora o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

6 – DO CREDENCIAMENTO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

No período de **08 de Julho de 2020 a 15 de Julho de 2020, das 8h às 11h30min e 13h às 16h** na Rua Aristides Pires, 1230, centro, Itaí/SP, deverão ser apresentados:

6.1- Para **O CREDENCIAMENTO** deverão ser **apresentados fora** dos envelopes n. 1 (documentos) e n. 2 (projeto - plano de trabalho) os seguintes documentos:

6.1.1. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Projeto).

6.1.2. Estatuto devidamente registrado com as respectivas alterações.

a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

6.1.2.1 – para pessoa física o RG e CPF, registro profissional e diploma.

6.1.3 QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO: O candidato poderá se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, **observado que em caso de instrumento particular a firma do outorgante da procuração deverá ser obrigatoriamente reconhecida por tabelião.**

6.1.4. O representante (legal ou procurador) da candidata interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.1.5. O candidato que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de manifestar-se na sessão e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões ou declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

6.1.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada candidato credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um candidato credenciado.

6.2- A não-entrega dos documentos previstos no subitem 6.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Comissão Permanente de Licitação, dos envelopes contendo a documentação da Habilitação e do Plano de trabalho e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório.

6.3- O PLANO DE TRABALHO E OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
CHAMAMENTO N. 4/2020
(razão ou denominação social e endereço do licitante)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

**ENVELOPE N. 02 – PLANO DE TRABALHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
CHAMAMENTO N. 4/2020
(razão ou denominação social e endereço do licitante)**

6.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, caso a licitante apresente a documentação para autenticação.

6.5- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

6.6- Não serão consideradas e nem admitidas Proposta de Projeto e de Habilitação, remetidos via Postal.

7 – DA COMISSÃO JULGADORA DOS PLANOS DE TRABALHO

7.1. A Comissão Julgadora composta por 3 (três) membros, nomeada através da **Portaria nº 86/2020** que realizará o julgamento dos projetos/plano de trabalho, classificando as propostas para a escolha dos profissionais.

7.2. Não será admitida a participação, na Comissão Julgadora de membros que possuam qualquer afinidade ou relação com participantes do certame.

7.3. As Comissões Julgadoras não serão renumeradas.

8 – DO PROCESSAMENTO

8.1. Na Sessão de Abertura o Presidente da Comissão Permanente de Licitação após o Credenciamento procederá à abertura dos **ENVELOPES 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, após sua verificação formal, conferindo e rubricando o seu conteúdo que, em seguida, também será rubricado pelos demais membros da Comissão e, a seguir, juntado ao respectivo processo administrativo.

8.1.1. Na sequência, após a análise e deliberação sobre o conteúdo do ENVELOPE 01, a Comissão Permanente de Licitação abrirá os **ENVELOPES DOS PLANOS DE TRABALHO**, somente dos candidatos que tenham atendido todas as exigências de habilitação deste Edital.

8.1.2. Em seguida haverá a conferência formal dos documentos, com as assinaturas dos membros da Comissão Permanente de Licitação nas folhas do conteúdo do envelope 02 (Plano de trabalho).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

8.1.3. Imediatamente os Planos de trabalho serão entregues à Comissão Julgadora, que a seu critério e por deliberação, poderá suspender a sessão para posterior análise dos trabalhos apresentados.

8.1.4. Os PLANOS DE TRABALHOS serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a classificação a ser divulgada e comunicado diretamente aos interessados.

8.1.5. Durante o período de estudo, os credenciados, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão Julgadora para tratar de assuntos vinculados ao(s) PROJETOS, sob pena de desclassificação.

8.1.6. A Comissão Julgadora poderá proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer dos credenciados, que deverão ser fornecidos por escrito, no prazo de 03 (três) dias.

9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

9.1. Os critérios de classificação do Plano de Trabalho consistirão em verificar se o Plano de trabalho atende aos requisitos técnicos obrigatórios, definidos no **Anexo IX** Critérios de Seleção e Julgamento do Plano de Trabalho.

9.2. Serão classificados os credenciados que obtiverem maior pontuação, conforme os pontos e critérios descritos no **Anexo IX**.

9.3. Em caso de empate entre um ou mais candidatos, adotar-se-á o seguinte critério: **Sorteio**, em ato público, para quais os candidatos serão convocados, em analogia ao que preceitua o § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

9.4. Após análise do **PLANO DE TRABALHO**, de acordo com os critérios objetivos definidos neste Edital, a Comissão indicará os cinco primeiros classificados para avaliação médica de caráter eliminatório;

9.5. Após a avaliação médica, estando aptos os classificados, a Comissão indicará o vencedor, fazendo publicar o resultado final, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos;

9.6. O(a) vencedor(a) deverá passar por avaliação médica, que no processo e condições necessária, considerando que o profissional deverá atender diretamente a população de baixa renda e no caso deverá ser avaliado todas as condições de saúde, afastando aqueles com risco de contrair o vírus COVID-19

9.7. O prazo de recurso não será aberto caso os presentes manifestarem a não intenção em recorrer, que será lavrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

9.8. Das sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Julgadora, Comissão permanente de Licitação e candidatas presentes.

9.9. A Comissão Permanente de Licitação conforme cada caso deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao fim do prazo para apresentação dos recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão.

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 O recurso deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos: habilitação ou inhabilitação.

10.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.3. O recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, para avaliação, o qual deverá receber examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência no prazo máximo de dois dias úteis.

10.4. A falta de manifestação no prazo estipulado importará na decadência do direito de recorrer.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação dos candidatos vencedores.

11.2. Após a homologação do presente Chamamento Público, o candidato vencedor terá o prazo de até 48 horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

11.4. É facultado à Administração, quando o convocado para assinar o Contrato não o fizer no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o Chamamento Público, independentemente da cominação prevista neste Edital.



12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos casos em que o credenciado ensejar o retardamento da execução do certame ou do projeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

a) Advertência;

b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto e Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Contrato com a Administração e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Contratos com Administração Pública.

12.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”);

12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.4. A aplicação das penalidades, poderão ocorrer de forma cumulativa, conforme autoriza a legislação vigente.

13 - DA CARGA HORÁRIA E A REMUNERAÇÃO

13.1. Para a consecução do objeto com a Prefeitura Municipal de Itaipava, através da Secretaria do Bem Estar Social, o proponente selecionado receberá de acordo com a carga horária semanal o valor de:

- Psicólogo- 30 horas semanais

Sendo 6 horas diárias e 5 dias na semana, obrigatoriamente.

R\$ 4.086,00

13.2. De acordo com a necessidade da Secretaria Do Bem Estar Social para a realização de eventos ou reuniões poderá haver alteração nos horários.

13.3. As remunerações apresentam-se em valores brutos, devendo assim o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA



14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/RPA e relatório de atividades executadas durante o mês de referência, acompanhadas da planilha de frequência expedida pela Secretaria do Bem Estar Social.

14.2- As Notas Fiscais/RPA deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ/CPF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

14.2.1- Deverá o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

14.3- O pagamento será feito mediante depósito ou transferência em conta aberta preferencialmente no Banco do Brasil em nome do favorecido/contratado.

14.4- Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões referidas no item 5.2 para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

14.5- As faltas injustificadas serão descontadas da remuneração mensal.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

15.1- O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

15.2- A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

15.3- A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este contrato não sofrerá reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os candidatos assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, de modo que a Prefeitura Municipal de Itaipava não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado.

17.2. Os candidatos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

17.3. Julgados os PLANOS DE TRABALHO e homologado o resultado deste credenciamento proceder-se-á a assinatura do Contrato no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação.

17.4. Se o credenciado vencedor se recusar a assinar o Contrato após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada o segundo candidato classificado e assim sucessivamente.

17.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de abertura dos ENVELOPES na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

Integram este edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS – PAEFI

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP;

ANEXO V- MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR;

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VIII - PLANO DE TRABALHO

ANEXO IX- CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS/PLANO DE TRABALHO

ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XI - MODELO CURRÍCULO PROFISSIONAL

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itaipava, Estado de São Paulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ EM, 7 de Julho de 2020.

THIAGO DOS SANTOS MICHELIN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Departamento de Administração da Prefeitura, na data supra.



ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PSICÓLOGOS(AS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ATENDIMENTO NO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS, PARA ATENDIMENTO DE VERBA DO PISO INCREMENTO TEMPORÁRIO AO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL PARA AÇÕES DE COMBATE AO COVID-19, com o objetivo de atender ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), com serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

A ESCOLHA DOS PROFISSIONAIS DEVERÁ ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS:

Ter disponibilidade para atuação exclusiva de segunda à sexta-feira, período matutino e vespertino e também em eventos de divulgação em dias pré-estabelecidos.

A Carga Horária semanal será de:

Psicólogo- 30 horas semanais

Sendo 6 horas diárias e 5 dias na semana, obrigatoriamente.

De acordo com a necessidade da Secretária do Bem Estar Social para a realização de eventos ou reuniões poderá haver alteração nos horários.

Remuneração mensal:

Psicólogo- R\$ 4.086,00

Obs: A remuneração apresenta-se em valores brutos, devendo assim o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

I – PSICÓLOGO

- a) Graduado em Psicologia;
- b) Execução das atividades essenciais do serviço: acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;

c) Atuar conforme os princípios éticos da Assistência Social: defesa intransigente dos direitos socioassistenciais; compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; promoção aos usuários do acesso a informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende; proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida; compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade; reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social; incentivo aos usuários para que estes exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção; garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios; devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses; contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.



ANEXO II – TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)

DESCRIÇÃO: Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito.

USUÁRIOS: Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- Tráfico de pessoas;
- Situação de rua e mendicância;
- Abandono;
- Vivência de trabalho infantil;
- Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;
- Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
- Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos.

OBJETIVOS:

- Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Prevenir a reincidência de violações de direitos.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

Segurança de acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo;
- Ser estimulado a expressar necessidades e interesses;
- Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violações e riscos sociais;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ser orientado e ter garantida efetividade nos encaminhamentos.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social;
- Ter acesso a serviços de outras políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter vivência de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter oportunidades de superar padrões violadores de relacionamento;
- Poder construir projetos pessoais e sociais e desenvolver a autoestima;
- Ter acesso à documentação civil;
- Ser ouvido para expressar necessidades e interesses;
- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Ter acesso a serviços do sistema de proteção social e indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda;
- Alcançar autonomia, independência e condições de bem estar;
- Ser informado sobre seus direitos e como acessá-los;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação das situações de violação de direitos;
- Vivenciar experiências que oportunize relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos não violentos de pensar, agir e atuar;
- Ter acesso a experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

CONDIÇÕES: Famílias e indivíduos que vivenciam violação de direitos.

FORMAS DE ACESSO:

- Por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância social;
- Por encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública;
- Demanda espontânea.

ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- Serviços das políticas públicas setoriais;
- Sociedade civil organizada;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Sistema de Segurança Pública;
- Instituições de Ensino e Pesquisa;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

Contribuir para:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Orientação e proteção social a Famílias e indivíduos;
- Acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais;
- Identificação de situações de violação de direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida das famílias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ-SP

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO N° xxx/xxxx

(Razão Social da Entidade), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/diretor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 20....

Razão Social da Entidade
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO N° xxx/xxxx

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração pela Lei Complementar n° 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a participar deste procedimento licitatório.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/xxxx

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____. OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Chamamento Público nº xxx/xxxx da Prefeitura Municipal de Itaipava/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar contratos e declarações, vista documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 20... .

Razão Social da Entidade
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

...

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/xxxx

_____ (Razão Social da Entidade), estabelecida na
_____ (endereço completo)
_____, inscrita no CNPJ sob n.
_____, neste ato representada pelo seu
(representante/diretor/procurador), no uso de suas atribuições legais,
vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 20....

Razão Social da Entidade
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO N° xxx/xxxx

(Razão Social da Entidade), estabelecida na
..... (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n.
_____, neste ato representada pelo seu
(representante/diretor/procurador), no uso de suas atribuições legais,
vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo
licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato
impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada
inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de
contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a
ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 20... .

Razão Social da Entidade
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO IX

CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Max. Por item
I- Currículo que melhor atender as especificidades dos serviços da Proteção Social Especial	- Grau pleno de adequação (até 10 pontos); - Grau satisfatório de adequação (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	10 pontos
II- Descrição Técnica do Plano de Trabalho	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação	10 pontos
III- Diploma de Pós-graduação, Lato Sensu na área de atuação, concluído até a data do chamamento, por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. . Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	- Grau pleno de atendimento (até 2 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 1 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	Valendo 2 pontos por título Total máximo = 10 pontos.
IV- Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	Grau pleno de atendimento (até 5 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 3 pontos); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	Valendo 5 pontos por título Total máximo = 10 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

V- Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	Valendo 10 pontos por título Total máximo = 10 pontos.
VI- Entrevista: desempenho em entrevista	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	

Em caso de Empate considerar-se-á melhor classificado o projeto que apresentar maior pontuação seguindo a ordem de apresentação dos critérios apresentados nos incisos I a II acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍ E

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAÍ**, CNPJ n. 46.634.200./0001-05, com sede à Praça da Bandeira, 1038, centro, na CIDADE DE ITAÍ/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Thiago dos Santos Michelin, brasileiro, RG n. e CPF n., residente e domiciliado na Rua Centro, na cidade de Itaipava/SP, e de outro lado a _____, doravante denominada CONTRATADO, brasileiro, estado civil, profissão, CPF n°, residente e domiciliado em _____, com fundamento na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores resolvem firmar o presente CONTRATO, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA **DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS, DAS METAS E RESULTADOS ESPERADOS.**

I – dos Objetivos:

1) **GERAL:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2) **ESPECIFICOS:**

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

II – DAS METAS E RESULTADOS ESPERADOS

METAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

RESULTADOS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA **DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

I – DO CONTRATADO

- 1) Iniciar a prestação dos serviços nos prazos estipulados pela Secretaria Do Bem Estar Social.
- 2) Executar, conforme aprovado, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade em suas atividades;
- 3) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, emanadas da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

- Secretaria do bem estar social, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- 4) Comunicar a Secretaria do bem estar social imediatamente, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.
 - 5) Possuir conduta ílibada;
 - 6) Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
 - 7) Ter disponibilidade em atuar de segunda e sexta feira, período matutino e vespertino e também em eventos de divulgação em dias pré-estabelecidos.
 - 08) Manter a prestação de serviços, durante toda a vigência da Contratação, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.
 - 09) Deverá o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

II -CONTRATANTE

- 1) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste CONTRATO, de acordo com o Plano de Trabalho APROVADO;
- 2) efetuar o pagamento mensal;
- 3) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias em caso de descumprimento;
- 4) Prestar o apoio administrativo necessário para que seja alcançado o objeto deste Contrato.
- 5) Emitir a planilha de frequência do profissional do mês vencido, para posterior pagamento.
- 6) AS faltas injustificadas serão descontadas da remuneração mensal

CLÁUSULA QUARTA **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes do presente edital de Chamamento onerará, Recurso do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - proveniente de uma Parceria firmada entre o CMDCA com o xxxxxxxxxxxx correndo por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Ficha: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA **DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/RPA e relatório de atividades executadas durante o mês de referência, acompanhadas da planilha de frequência expedida pela Secretaria do bem estar social.

5.2- As Notas Fiscais/RPA deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ/CPF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

5.2.1- Deverá o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

5.3- O pagamento será feito mediante depósito ou transferência em conta aberta preferencialmente no Banco do Brasil em nome do favorecido/contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

5.4- Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões referidas no item 5.2 para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

5.5- As faltas injustificadas serão descontadas da remuneração mensal.

CLÁUSULA SEXTA **DA VIGÊNCIA**

6.1) O presente contrato terá vigência de xxxxxxxxxxxxxxxx, contados da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA **DAS PENALIDADES**

7.1) Pelo não cumprimento das cláusulas deste contrato será aplicado as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto e Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Contrato com a Administração e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Contratos com Administração Pública.

67.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”);

67.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

7.4. A aplicação das penalidades, poderão ocorrer de forma cumulativa, conforme autoriza a legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA **DA RESCISÃO**

8.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

8.2. Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas pelo § 2º do artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.

8.3. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 75 e 82 da Lei Estadual 6.544/89, e artigos 77 a 80, e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE, nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e artigo 77 da Lei Estadual 6.544/89.

CLÁUSULA NONA **DA MODIFICAÇÃO**

9.1) Este Contrato poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLAUSULA DÉCIMA **DO VINCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

10.1) O presente Contrato vincula-se ao ato convocatório relativo ao processo licitatório mencionado no preâmbulo deste Instrumento e ao Plano de Trabalho - Projeto da PROPONENTE aceito nos autos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DO FORO**

Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Contrato, as partes elegem como competente o Foro da Comarca de Itaipava a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Itaipava, ____ de _____ de 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ-SP

THIAGO DOS SANTOS MICHELIN
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

RG:

2 _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Chamamento Público nº 4/2020

Processo nº 110/2020

ANEXO XI

CURRICULO PROFISSIONAL

DADOS PESSOAIS

DADOS PESSOAIS	
NOME	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
ESTADO CIVIL	
EMAIL	

FORMAÇÃO ACADÊMICA

ANO	FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ANO	EXPERIÊNCIA

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

--