



PROCESSO Nº 27/21

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 09/21

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL, A SEREM REALIZADOS NO CRAS DESTA MUNICIPALIDADE DE PEDRANÓPOLIS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/09/2021

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 10:00 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pedranópolis.

Licitação enquadrada na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, conforme preceitua no Art. 191, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS, localizada na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto à licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), registrada sob o nº 09/21, Processo nº 27/21 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL, A SEREM REALIZADOS NO CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTENCIA SOCIAL DESTA MUNICIPALIDADE DE PEDRANÓPOLIS.**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “1 – PROPOSTA” e “2 – HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito na Rua João Gonçalves Leite nº 510 – Centro, nesta cidade de Pedranópolis, Estado de São Paulo, **realizando-se no dia 14 de setembro de 2021, às 10:00 horas para o início do credenciamento, com duração de 15 minutos, e às 10:30 horas o início da etapa de lances,** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 6369/21, designado nos autos do processo em epígrafe.



01 – DO OBJETO

01.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Psicólogo e Assistente Social, a serem realizados no CRAS – Centro de referência e Assistência Social desta municipalidade de Pedranópolis/SP, conforme Termo Referencial Descritivo, constante do **Anexo I**.

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Item	ESPECIALIDADE	Carga Horária Semanal	Profissional
01	Assistente Social (um) ou uma)	40 Horas semanais	01
02	Psicólogo (a)	30 horas semanais	01

02 – DA PARTICIPAÇÃO

02.1 – Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida sua idoneidade;

02.2 – Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com este ou qualquer outro órgão da Administração Pública;

02.3 – Com falência decretada;

02.4 – Consorciada;

02.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

02.6 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

02.7 – Empresas que contenham em seu objeto social atividades incompatíveis ou diversas do especificado no item **1 – DO OBJETO** deste Pregão Presencial.

03 – DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO

03.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme **Anexo I**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**Anexo III**), bem como que



está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 – HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

d) Envelopes “01 – Proposta” e “02 – Habilitação”.

03.2 – O representante legal e/ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

03.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

03.4 – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

03.5 – Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, as mesmas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento:

03.5.1 – quando optante pelo SIMPLES Nacional: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal.

03.5.2 – quando não optante pelo SIMPLES Nacional: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstrações do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos Incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

03.5.3 – Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme **Anexo V** deste Edital.

04 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.

04.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, **deverá ser apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2, no momento do credenciamento.

04.2 – A proposta 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 “1” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/21
PROCESSO Nº 27/21
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)



ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/21
PROCESSO Nº 27/21
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

04.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

04.4 – 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 pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

05 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

05.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;
- b) número do Processo e do Pregão;
- c) descrição, de forma clara e completa, do ITEM do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) preço unitário e valor total em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;
- e) Condições de pagamento: Pagamento em até 15 (quinze) dias da entrada do documento fiscal na Contabilidade/Tesouraria, conforme item 11 deste Edital;
- f) prazo e condições de execução: conforme item 09 deste Edital;
- g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- h) A apresentação da proposta de preço será considerada como evidência de que a proponente reconhece como irrestrita e irretratável as condições estabelecidas no edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa prestação de serviços licitada de acordo com as especificações propostas.

05.2 – DA ACEITAÇÃO TÁCITA

05.2.1 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvadas.

06 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

06.1 – O Envelope "2 – Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

06.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

06.1.1.1 – Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no subitem 6.1.1.1, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

06.1.1.2 – 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;

06.1.1.3 – Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 deste item 6.1.1, não precisarão constar do Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, se forem apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

06.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

06.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

06.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

06.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante (mobiliário);

06.1.2.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

06.1.2.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

06.1.2.6 – Certidão de regularidade de débito ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.



06.1.2.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação do julgamento do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b” deste item implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

06.1.3 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA

06.1.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

06.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

06.1.4.1 – Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.

06.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

06.1.5.1 – Atestado de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional do seu quadro técnico ou da empresa.

06.1.6 – DAS DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

06.1.7.1 – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, de que se encontra em cumprimento com as determinações do inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição Federal.

06.1.7.2 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, conforme **Anexo IV** deste Edital;

06.1.7.3 – Declaração de gestão contratual, conforme **Anexo VIII**;



06.1.7.4 – Declaração de compatibilidade Artigo 37, inciso XVI, Constituição Federal (**Anexo IX**).

07 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

07.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Caso seja necessário, a critério do pregoeiro, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado.

07.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

07.3 – Iniciada a abertura do envelope “1 – Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

07.4 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

07.5 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

07.6 – As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

07.7 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

07.8 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

07.9 – Para efeito de seleção será considerado o preço total do ITEM.

07.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do



autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

07.11 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

07.12 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item.

07.12.1 – Na etapa de lances não será aceito nenhum tipo de aparelho para comunicação com terceiros. Os lances serão de inteira responsabilidade do licitante presente.

07.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

07.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

07.15 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

07.16 – Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

07.16.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

07.16.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.17.

07.16.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

07.16.3 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 07.16.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.



07.16.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

07.16.5 – Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

07.17 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

07.18 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

07.19 – Somente aí serão abertos os envelopes “habilitação” das empresas previamente selecionadas para o item.

07.20 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

07.21 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

07.22 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

07.23 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora dos itens para os quais apresentou a melhor proposta.

07.24 – Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

07.24.1 – Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do



contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o(s) item(s) ou a licitação.

07.25 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

08 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

08.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

08.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

08.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

08.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

08.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

08.6 – A adjudicação será feita por item.

08.7 – A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Pedranópolis, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

09 – DO LOCAL, PRAZO E FORMA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO, DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

09.1 – O objeto da presente licitação será realizado no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social, localizado na Rua José Amaral nº 440, Centro, nesta cidade de Pedranópolis/SP, conforme constante do Anexo VI.

09.2 – O referido contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, tudo conforme o inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93.

09.3 – A Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social da PREFEITURA MUNICIPAL exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos



trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

09.3.1 – O profissional enviado pela empresa contratada deverá se apresentar para a Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social, no horário estabelecido no Termo Referencial, e sua comprovação dos serviços será realizada através de relatórios e do **PONTO BIOMÉTRICO**.

09.3.2 – Será obrigatória a realização do Ponto Biométrico, não ocorrendo o referido registro, será descontado o seu dia de trabalho.

09.4 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8666/93.

09.5 - As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade da municipalidade, o Município não está obrigado a contratar a quantidade total constante do presente instrumento.

10 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 – O objeto da presente licitação será recebido pela Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social pelos (as) responsáveis competente para tanto.

10.1.1 – Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social observando as condições estabelecidas para a execução do serviço, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, e constante do edital.

11 – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – Com a execução do objeto, será emitida a Nota Fiscal de Prestação de Serviço, e os pagamentos se darão da seguinte forma: em até 15 (quinze) dias mediante empenho na Contabilidade Pública.

11.2 – O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelas fornecedoras, ou na tesouraria do município.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Pedranópolis pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

12.2 – Fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO a multa, se a decisão for pela sua aplicação.



12.3 – A multa de que tratam o subitem anterior, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

12.4 – Antes da aplicação das sanções de que tratam o subitem anterior, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1 – As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2021, consignada a saber:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.05.01 – Setor da Assistência Social

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

08.244.0006.2046 – Manutenção do Setor de Assistência Social

14 – DO REAJUSTE DE PREÇO

14.1 – O preço ora contratado poderá ser reajustado anualmente pelo índice Federal do IPCA/IBGE.

15 – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO

16.1 – O Valor Máximo pela Contratação dos Serviços, conforme cotação de preço é de:

a) *Valor Psicólogo (a): R\$ 4.433,33 (quatro mil quatrocentos trinta três reais e trinta três centavos), valor mensal para o psicólogo(a);*

b) *Valor Assistente Social (as): R\$ 4.866,66 (quatro mil oitocentos e sessenta seis reais e sessenta seis centavos), valor mensal para a Assistente Social (a).*

17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1 – Para efeitos de assinatura do contrato a empresa vencedora no prazo de 5(cinco) dias úteis após a convocação deverá comprovar:

17.1.1 – O vínculo profissional com a empresa que poderá ser:

a) Através de cópia autenticada da carteira profissional, do livro de Registro de Empregados, ou



b) Contrato de locação de serviço com profissional da área devidamente com firma reconhecida ou autenticada em cartório, ou

c) Através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

17.1.2 - Xerox autenticada da Cédula de Identidade do profissional;

17.1.3 - Xerox Autenticada do Diploma de Graduação do profissional;

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Oficial do município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura, cujo endereço consta mencionado anteriormente, após a celebração do contrato.

18.5 - Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

18.5.1 - O que se refere o item 18.5, o interessado deverá protocolar por escrito o seu pedido na Prefeitura Municipal de Pedranópolis.

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

18.7 - Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

18.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.9 - Integram o presente Edital os seguintes documentos:

- Anexo I- Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
- Anexo II - Declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo III- Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



- Anexo IV – Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.
- Anexo V – Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.
- Anexo VI – Termo Referencial / Descritivo.
- Anexo VII – Minuta de Contrato.
- Anexo VIII - Declaração de gestão contratual.
- Anexo IX – Declaração de compatibilidade artigo 37, inciso XVI, Constituição Federal.
- Anexo X – Modelo Proposta

18.10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Fernandópolis, SP.

Pedranópolis, SP, 25 de agosto de 2021.

MARCOS ADRIANO DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A empresa ____ (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela _____, CPF Nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão (Presencial) nº 09/21 – Processo nº 27/21, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS.
A/C do Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro,

DECLARAMOS, sob as penas das Leis Federais n°s 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Pregão (Presencial) n° 09/21 – Processo n° 27/21, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão (Presencial) nº 09/21 Processo nº 27/21, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis/SP, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica. Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope “2”, toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS Á HABILITAÇÃO

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão (Presencial) nº 09/21 Processo nº 27/21, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis/SP, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão (Presencial) nº 09/21 Processo nº 27/21, promovido pela Prefeitura do Município de Pedranópolis, declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, **não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VI
TERMO REFERENCIAL / DESCRITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/21
PROCESSO Nº 27/21

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Psicólogo e Assistente Social a serem realizados no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social desta municipalidade de Pedranópolis.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação de Serviços de Psicólogo e Assistente Social, a serem realizados no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social desta municipalidade de Pedranópolis. Os serviços deverão ocorrer de acordo com as normas da Assistência Social. O contratante deverá atender semanalmente conforme segue:

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Item	ESPECIALIDADE	Carga Semanal	Horária	Profissional
01	Assistente Social (um) ou uma)	40 Horas semanais		01
02	Psicólogo (a)	30 horas semanais		01

3. DA VIGÊNCIA

O referido contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, tudo conforme o inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada irá executar os serviços junto:

1) ENDEREÇO DO CRAS DE PEDRANÓPOLIS

Rua José Amaral nº 440, Centro
CEP:15630-000 – Pedranópolis (SP)
Fone (17) 3838-1178

Abaixo os horários iniciais dos serviços e endereço do atendimento, lembrando que o mesmo pode sofrer alterações conforme necessidades da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social.

ENDEREÇO DO CRAS DE PEDRANÓPOLIS

Centro de Referência e Assistência Social
Rua José Amaral nº 440 – Centro- CEP: 15630-000
Telefone (17) 3838-1178



Especialidade	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
01(um) Assistente Social (um ou uma)	Das 08:00 às 12:00 horas				
	Das 13:00 às 17:00 horas				
01(um) Psicólogo (a)	Das 09:00 às 11:00 horas				
	Das 13:00 às 17:00 horas				

OBS.: Tendo o profissional liberal que irá atender nos dias especificados, no Termo Referencial, algum atraso com o horário estabelecido, o mesmo deverá cumprir às horas diárias estabelecidas a partir do horário contado no Ponto Biométrico.

5. DOS INSUMOS, EQUIPAMENTOS ESTRUTURA FÍSICA

5.1. DOS INSUMOS

Os insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo município, por meio da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social, sendo que esta se responsabilizará pelo controle destes, inclusive dos equipamentos de proteção individual (EPI) utilizados pelos prestadores.

5.2. DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da contratante, bem como proceder à manutenção destes, aquisição de novos quando necessário e a fiscalização da sua devida utilização através da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social.

5.3. DA ESTRUTURA FÍSICA

Será utilizado, para a prestação de serviços, objeto deste contrato a estrutura física existente atualmente constituída pelo CRAS – Centro de Referência e Assistência Social de Pedranópolis.

6. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços será executada pela contratante, que terá acesso ao registro dos atendimentos, documentos e colaboradores que constituem a referida prestação de serviços, a qualquer hora.



A contratada deve garantir que os profissionais envolvidos na prestação de serviços, observem integralmente ao disposto neste projeto e no contrato de serviços que ele integra (desde que este não seja contrário ou conflitante com os ditames do Código de Ética).

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Cumprir rigorosamente o código de ética, as especificações técnicas e sanitárias da categoria, as normas e rotinas da unidade.

Respeitar horário de entrada e saída do serviço **INCLUSIVE REGISTRANDO DIGITALMENTE O MOMENTO DE ENTRADA E SAÍDA DO SERVIÇO** conforme preconizadas pelo CRAS- Centro de Referência e Assistência Social; não se ausentar do CRAS para afazeres pessoais, durante o horário de expediente estabelecido.

Atrasos, saídas antecipadas ou injustificadas acarretarão descontos de horas pagas à contratada. Não existirá banco de horas.

8. DOS REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS:

PSICÓLOGO (A): *Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRP (Conselho Regional de Psicologia)*

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao acolhimento psicológico de pacientes e seus familiares/acompanhantes, com objetivo de escuta qualificada frente à urgência da demanda trazida pelos mesmos, além da avaliação psicológica aos referidos pacientes, com objetivo de levantar maiores informações a respeito do paciente contribuindo assim para melhor conduta final de seu atendimento.

Descrição Detalhada

I - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos, grupos ou instituições.

II - Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência de sofrimento mental.

III - Reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer à equipe multiprofissional subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade.

IV - Avaliar, diagnosticar, emitir parecer técnico e efetuar encaminhamentos no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento de pessoas, grupos e instituições, analisando comportamentos e realizando entrevistas.

V - Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com usuários e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes.

VI - Desenvolver trabalhos psicoterápicos breves, individualmente ou em grupos, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo.



- VII - Participar de programas de saúde mental por meio de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação de todos.
- VIII - Promover o atendimento a crianças no caso de dificuldade de aprendizagem.
- IX - Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho.
- X - Realizar matriciamento das equipes da atenção primária e especializada em saúde, sempre que necessário.
- XI - Mediar o acesso das famílias e indivíduos atendidos aos recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede.
- XII - Intervir em situações de vulnerabilidades relacionais e materiais, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos e famílias, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.
- XIII - Articular-se com os diversos setores para elaboração e execução de programas/projetos de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas.
- XIV - Participar do processo de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia.
- XV - Realizar, em conjunto com equipe multiprofissional, atividades relacionadas com treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programa.
- XVI - Auxiliar no processo de movimentação pessoal, analisando os aspectos psicológicos e motivacionais.
- XVII - Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho nos aspectos psicossociais.
- XVIII - Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo em conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho.
- XIX - Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais.
- XX - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, em uma perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial.
- XXI - Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos, na organização e elaboração materiais educativos, nas discussões de casos e realização de pesquisas.
- XXII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.
- XXIII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.
- XXIV - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional.
- XXV - Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou



nível de complexidade, associadas ao seu cargo, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

XXVI - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XXVII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

XXVIII - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, inclusive do SUS e SUAS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional.

XXIX - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;

XXX - Realizar ações voltadas a Proteção Social Básica através do monitoramento das famílias, de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvidos, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania;

XXXI - Acompanhamento Familiar;

XXXII - Desenvolvimentos de grupos com idosos e crianças e as famílias do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV) e PAIF. Visitas domiciliares, dentre outros;

XXXIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSITENTE SOCIAL: *Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social)*

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a desenvolver as estratégias de acolhimento, atendimento e tratamento de pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, visando à integração social e familiar dos mesmos.

Descrição Detalhada

I - Acolher e ofertar informações aos usuários do serviço;

II - Planejar as ações de acordo com as características do território de abrangência do serviço;

III - Mediar grupos dos usuários atendidos;

IV - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares;

V - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;

VI - Alimentar sistemas de informações e registro das ações desenvolvidas;

VII - Realizar a busca ativa;

VIII - Realizar encaminhamentos, com acompanhamentos, para a rede socioassistencial e demais políticas setoriais e órgão de defesa de direito;

IX - Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho;

X - Realizar a escuta qualificada e acompanhamento especializado;

XI - Trabalhar em equipe interdisciplinar;

XII - Participar das reuniões de equipe, estudo de casos e demais atividades correlatas;

XIII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XIV - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

XV - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;



- XVI - Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município;
- XVII - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos à famílias usuárias do CRAS;
- XVIII - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para família;
- XIX - Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- XX - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- XXI - Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- XXII - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- XXIII - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XXIV - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XXV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

O pagamento de salários e encargos trabalhistas, além de todos os direitos previstos na legislação em vigor, pertencentes ao quadro funcional da contratada é de inteira, total e única responsabilidade da contratada, não havendo qualquer tipo de vínculo entre esses funcionários e o município de Pedranópolis/SP, seja de forma direta, solidária ou subsidiária. O pagamento de impostos, obrigações fiscais, pecuniárias e acessórias da contratada são de única, total e inteira responsabilidade dela, não havendo, por parte do município qualquer obrigação de efetuar ou custear pagamentos, ou ainda atender as obrigações acessórias, salvo aquelas determinadas em lei.



ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 27/21
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/21

CONTRATO Nº

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL, A SEREM REALIZADOS NO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PEDRANÓPOLIS

PREÂMBULO

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Pedranópolis e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por objeto a Contratação de empresa para prestação de Serviços de Psicólogo e Assistente Social, a serem realizados no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social de Pedranópolis.

Partes Contratantes:

De um lado, como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Pedranópolis, com sede na Rua João Gonçalves Leite nº 510- Centro, CEP: 15630-000, nesta cidade de Pedranópolis, Estado de São Paulo, CEP: 15630-000, inscrito no CNPJ sob o nº 63.893.929/0001-07, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Marcos Adriano da Silva, portador do RG nº 17.406.731 SSP/SP e CPF nº 093.625.128-07, Residente e domiciliado na Rua João Gonçalves Leite nº 510, Pedrabópolis, CEP: 15630-000, nesta cidade de Pedranópolis, Estado de São Paulo, e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxx, Bairro xxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx Cidade de XXXXXX, Estado de XXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, ora representada na forma de seus atos constitutivos por xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, Residente e domiciliado naxxxxxxxxxxxxxx, numero xx, Bairro xxxxxx, Cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxx, fica justo e acertado o presente instrumento, na forma e termos que se seguem:

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal nº 8.666/93 e 8.883/94, bem como vinculado ao Edital de Pregão nº 14/21.



CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – O objeto deste termo contratual compreende a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Psicólogo e Assistente Social, a serem realizados no CRAS- Centro de Referência e Assistência Social de Pedranópolis para cobertura de atendimentos relacionados, conforme abaixo:

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Item	ESPECIALIDADE	UNIDADE	QTDE TOTAL
01	Assistente Social (um) ou uma)	Horas Semanais	40
02	Psicólogo (a)	Horas semanais	30

PSICÓLOGO (A): *Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRP (Conselho Regional de Psicologia)*

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao acolhimento psicológico de pacientes e seus familiares/acompanhantes, com objetivo de escuta qualificada frente à urgência da demanda trazida pelos mesmos, além da avaliação psicológica aos referidos pacientes, com objetivo de levantar maiores informações a respeito do paciente contribuindo assim para melhor conduta final de seu atendimento.

Descrição Detalhada

- I - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos, grupos ou instituições.
- II - Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência de sofrimento mental.
- III - Reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer à equipe multiprofissional subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade.
- IV - Avaliar, diagnosticar, emitir parecer técnico e efetuar encaminhamentos no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento de pessoas, grupos e instituições, analisando comportamentos e realizando entrevistas.
- V - Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com usuários e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes.
- VI - Desenvolver trabalhos psicoterápicos breves, individualmente ou em grupos, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo.
- VII - Participar de programas de saúde mental por meio de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação de todos.
- VIII - Promover o atendimento a crianças no caso de dificuldade de aprendizagem.
- IX - Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando



novas metodologias de trabalho.

X - Realizar matriciamento das equipes da atenção primária e especializada em saúde, sempre que necessário.

XI - Mediar o acesso das famílias e indivíduos atendidos aos recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede.

XII - Intervir em situações de vulnerabilidades relacionais e materiais, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos e famílias, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

XIII - Articular-se com os diversos setores para elaboração e execução de programas/projetos de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas.

XIV - Participar do processo de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia.

XV - Realizar, em conjunto com equipe multiprofissional, atividades relacionadas com treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programa.

XVI - Auxiliar no processo de movimentação pessoal, analisando os aspectos psicológicos e motivacionais.

XVII - Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho nos aspectos psicossociais.

XVIII - Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo em conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho.

XIX - Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais.

XX - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, em uma perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial.

XXI - Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos, na organização e elaboração materiais educativos, nas discussões de casos e realização de pesquisas.

XXII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XXIII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

XXIV - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional.

XXV - Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

XXVI - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XXVII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

XXVIII - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, inclusive do SUS e SUAS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional.



XXIX - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
XXX - Realizar ações voltadas a Proteção Social Básica através do monitoramento das famílias, de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvidos, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania;
XXXI - Acompanhamento Familiar;
XXXII - Desenvolvimentos de grupos com idosos e crianças e as famílias do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV) e PAIF. Visitas domiciliares, dentre outros;
XXXIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSITENTE SOCIAL: *Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social)*

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a desenvolver as estratégias de acolhimento, atendimento e tratamento de pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, visando à integração social e familiar dos mesmos.

Descrição Detalhada

I - Acolher e ofertar informações aos usuários do serviço;
II - Planejar as ações de acordo com as características do território de abrangência do serviço;
III - Mediar grupos dos usuários atendidos;
IV - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares;
V - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
VI - Alimentar sistemas de informações e registro das ações desenvolvidas;
VII - Realizar a busca ativa;
VIII - Realizar encaminhamentos, com acompanhamentos, para a rede socioassistencial e demais políticas setoriais e órgão de defesa de direito;
IX - Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho;
X - Realizar a escuta qualificada e acompanhamento especializado;
XI - Trabalhar em equipe interdisciplinar;
XII - Participar das reuniões de equipe, estudo de casos e demais atividades correlatas;
XIII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.
XIV - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.
XV - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
XVI - Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município;
XVII - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos à famílias usuárias do CRAS;
XVIII - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para família;
XIX - Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as



famílias referenciadas ao CRAS;
XX – Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
XXI – Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
XXII – Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
XXIII – Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
XXIV – Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
XXV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.2 – O regime de execução é o de empreitada pelo menor preço por item.

1.3 – O objeto desta licitação será executado de acordo com o Termo de Referência.

1.4 – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento as especificações contidas no Edital respectivo, o qual, juntamente com seus Anexos, proposta da empresa.

1.5 – As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade da municipalidade, o Município não está obrigado a contratar a quantidade total constante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

2.1 – O referido contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, tudo conforme o inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO

3.1 – Fica ajustado o preço, conforme segue:

3.2 – O valor total do presente contrato fica estimado em R\$ XXXX (XXXXX), sendo o valor mensal será de R\$ XXXX (XXXXX), referente aos serviços de Psicólogo(a), sendo o valor mensal será de R\$ xxxxxx (xxxxxx) referente aos serviços de cada Assistente Social(o ou a), onerado na seguinte dotação do orçamento de 2021, a saber:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.05.01 – Setor da Assistência Social

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

08.244.0006.2046 – Manutenção do Setor de Assistência Social

CLÁUSULA QUARTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Com a execução do objeto, será emitida a Nota Fiscal de Prestação de Serviço da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social respectiva e o



pagamento se darão da seguinte forma: em até 15 (quinze) dias mediante empenho na Contabilidade Pública.

4.2 – O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pela fornecedora, ou na tesouraria do município.

CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES

5.1 – O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo.

5.2 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Pedranópolis/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO

Fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO a multa, se a decisão for pela sua aplicação.

CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO

6.1 – O contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XVII, do artigo 78 e artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, com prévia e indispensável notificação, a qual fixará o prazo, conforme o caso, para cessação da inadimplência.

CLÁUSULA SÉTIMA DO LOCAL, FORMA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO, DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 – O objeto da presente licitação será realizado no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social do Município de Pedranópolis, no caso de eventual atraso com o horário estabelecido, o mesmo deverá cumprir às horas diárias estabelecidas a partir do horário contado no Ponto Biométrico.

Abaixo os horários iniciais dos serviços e endereço do atendimento, lembrando que o mesmo pode sofrer alterações conforme necessidades da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social.

ENDEREÇO DO CRAS DE PEDRANÓPOLIS

Centro de Referência e Assistência Social

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



Rua José Amaral nº 440 – Centro- CEP: 15630-000
Telefone (17) 3838-1178

Especialidade	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
01 (um) Assistente Social (um ou uma)	Das 08:00 às 12:00 horas				
	Das 13:00 às 17:00 horas				
01 (um) Psicólogo (a)	Das 09:00 às 11:00 horas				
	Das 13:00 às 17:00 horas				

7.2 – A Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social da PREFEITURA MUNICIPAL exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

7.3 – Os profissionais enviado pela empresa contratada deverá se apresentar na Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social no horário estabelecido no Termo Referencial, e sua comprovação dos serviços será realizada através de relatórios e do **PONTO BIOMÉTRICO**.

Na contratação não haverá banco de horas.

7.3.1 – Será obrigatória a realização do Ponto Biométrico, não ocorrendo o referido registro, será descontado o seu dia de trabalho.

7.4 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTE

8.1 – O preço ora contratado poderá ser reajustado anualmente pelo índice Federal do IPCA/IBGE.

CLÁUSULA NONA TRANSPORTE



9.1 – As despesas de transportes, seguros e demais encargos previstos em Lei, para execução do objeto deste CONTRATO são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DA VINCULAÇÃO

10.1 – Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS CASOS OMISSOS

11.1 – Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para casos que porventura ficarem omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA GERÊNCIA

12.1 – Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE a Senhora Simone de Cássia Martins da Silva, Portadora do RG nº 18.381.278-5 – SSP/SP e CPF nº 109.316.098-52 Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social e pela CONTRATADA o(a) Sr(a); a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 – Será competente o Foro da Comarca de Fernandópolis, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas.

Pedranópolis/SP xx de xxxxxxxx de 2021.

CONTRATANTE:

Marcos Adriano da Silva



Prefeito Municipal

CONTRATADA:

GERÊNCIA:

Simone de Cássia Martins da Silva
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social

TESTEMUNHAS:



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/21
PROCESSO Nº 27/21

(NOME _____ DA _____ EMPRESA)
_____, CNPJ.
_____, Inscrição Estadual.....sediada
..... (endereço completo), através de seu representante
legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do
CPF. XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a
Gerência do Contrato a ser firmado com o Município de Pedranópolis na pessoa
abaixo qualificada:

GESTOR: (NOME COMPLETO)

CARGO. XXXXXXXXXXXXXXXX

RG. XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DO NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXX

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou
procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER ACUMULO ILEGAL DE CARGO

(NOME DA EMPRESA)
....., CNPJ.
....., Inscrição Estadual.....sediada
..... (endereço completo), através de seu representante legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX, interessada em participar do Pregão Presencial nº 09/21 Processo nº 27/21, promovido pela Prefeitura do Município de Pedranópolis, **DECLARO**, que o profissional responsável pela prestação de serviços no município, em sendo a licitante vencedora do certame, nos termos do Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, não exercer acumulação remunerada de cargos públicos incompatíveis.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO X - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/21

PROCESSO Nº 27/21

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:		

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Psicólogo e Assistente Social a serem realizados no CRAS – Centro de referência e Assistência Social de Pedranópolis para cobertura de atendimentos.

ITEM	PROFISSIONAIS	UNIDADE	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	Psicólogo (a) – 01 profissional	MESES	12		
01	Assistente Social (a) – 01 profissionais	MESES	12		

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXX

PRAZO DE EXECUÇÃO: XXXXX

OBSERVAÇÕES: Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega parcial e ou total do item licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos igualmente, que:

- Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital;
- Recebemos do Município de Pedranópolis/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo e estabelecido, contada da data de notificação do Município de Pedranópolis/SP bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Cidade, DATA:

Licitante

CNPJ

Representante Legal da Licitante

RG/CPF.

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/21

Razão Social:	_____		
CNPJ nº:	_____		
Endereço:	_____		
e-mail:	_____		
Cidade:	_____	Estado:	_____
Telefone:	_____	Fax:	_____
<p>Obtivemos, através do acesso à página www.prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p>			
Local:	_____	, _____	de _____ de 2021.
_____ Assinatura			

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do e-mail: licitacao@santaritadoeste.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos, retificações, alterações, ocorridas no instrumento convocatório, edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.