



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPEVA

www.itapeva.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 28 de novembro de 2023 | Ano XVIII | Edição nº 2297A

Publicação Oficial do Município de Itapeva/SP

CONCURSO PÚBLICO - Prefeitura de Itapeva abre inscrições de Concurso Público para provimento de 80 vagas, distribuídas em diversas carreiras, com salário de até R\$5.326,00

www.itapeva.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO

Inscrições: www.caipimes.com.br
De 25 de novembro a 26 de dezembro de 2023

GRUPO A

- Advogado do CREAS
- Agente de Controle de Vetores
- Assistente Social
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Odontologia
- Cirurgião Dentista
- Coordenador Pedagógico
- Educador Social
- Enfermeiro
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Médico Clínico Geral
- Motorista de Transporte Escolar e Coletivo
- Orientador de Alunos
- Professor Auxiliar
- PEB II - Artes
- PEB II - Educação Física
- PEB II - Geografia
- PEB II - História
- PEB II - Inglês
- PEB II - Matemática
- PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa
- Psicólogo com Ênfase em Recursos Humanos
- Secretário de Escola
- Técnico Agropecuário
- Técnico Contábil

* Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até 2 cargos, desde que os mesmos não façam parte do mesmo grupo (Grupo A e Grupo B)

**ITAPEVA**
PREFEITURA

ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS

»»»

A Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, abriu no último sábado (25), inscrição do concurso público para provimento de vagas efetivas pelos candidatos nele classificados e considerados aptos em exames de saúde, obedecida a ordem de classificação, e formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade. A inscrições do concurso regido pelo Edital nº 001/2023 podem ser feitas até 26 de dezembro, no site da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS - www.caipimes.com.br

São 80 vagas ofertadas, distribuídas em diversas carreiras, com salário de até R\$5.326,00. Os convocados atuarão em unidades da administração direta do município, de acordo com a necessidade dos órgãos. O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, ler atentamente o Edital 001/2023, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo boleto bancário, para fins de pagamento da taxa de inscrição, que varia de R\$35 a R\$65, dependendo do cargo. A data limite para o pagamento da taxa de inscrição é 27 de dezembro, respeitando o horário bancário. Veja no edital as opções para redução e isenção da taxa de inscrição. (Página 7 do Edital)

Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até dois (2) cargos, desde que os mesmos não façam parte do mesmo grupo (Grupo A e Grupo B), na seguinte conformidade:

GRUPO A: Advogado do CREAS, Agente de Controle de Vetores, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Odontologia, Cirurgião Dentista, Coordenador Pedagógico, Educador Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Motorista de Transporte Escolar e Coletivo, Orientador de Alunos, Professor Auxiliar, PEB II - Artes, PEB II - Educação Física, PEB II - Geografia, PEB II - História, PEB II - Inglês, PEB II - Matemática, PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa, Psicólogo com ênfase em Recursos Humanos, Secretário de Escola, Técnico Agropecuário, Técnico Contábil.

GRUPO B: Auxiliar de Farmácia, Diretor de Escola, Engenheiro Agrônomo, Fiscal de Obras, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Monitor de Educação Infantil, Motorista Carteira D, Oficial de Administração, PEB I - Ensino Fundamental, PEB II - Ciências, PEB II - Língua Portuguesa, PEB II Auxiliar - Matemática, Psicopedagogo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico em Edificações, Tratorista. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e de PROVA PRÁTICA e/ou PROVA DISSERTATIVA e/ou AVALIAÇÃO DE TÍTULOS e/ou PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR conforme estabelecido na TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO. (Página 11 do Edital)

Todas as informações sobre o processo seletivo deverão ser consultadas nos sites: www.caipimes.com.br www.itapeva.sp.gov.br #PraTodosVerem Sequência de imagens gráficas da Prefeitura de Itapeva contendo informações sobre a abertura de inscrições para concurso público. Este post contém texto alternativo.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Fls. Nº _____ Rubrica _____

**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL DE CREDENCIAMENTO**EDITAL N°01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 19.269/2023**Credenciamento de profissional de Serviço Social
(Assistente Social)****Índice**

1. DO OBJETO	2
2. JUSTIFICATIVA	2
3. A PARTICIPAÇÃO	2
4. DA HABILITAÇÃO	2
5. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO	3
6. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE	3
7. CLASSIFICAÇÃO	4
8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS	4
9. DA FONTE DOS RECURSOS	4
10. DO PAGAMENTO	5
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	5

AnexosANEXO I Termo de Referência
ANEXO II Declaração de Conformidade
ANEXO III Minuta Contratual
ANEXO IV Tabela de Pontuação

Fls. Nº _____ Rubrica _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** torna público que realizar-se-á em sua sede, situada à Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, licitação na modalidade **CRENCIAMENTO**, para contratação de **ASSISTENTE SOCIAL** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 14.133/202, Decreto Municipal nº 13.285/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O envelope contendo a documentação de habilitação para inscrição deverá ser entregue na Seção de Compras da Prefeitura Municipal de Itapeva, localizada à Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP **até às 17h00min do dia 07/12/2023**, sendo a sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação iniciada às **09h00min do dia 08/12/2023** no mesmo local.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Edital tem por objeto o **Credenciamento de profissionais, pessoas físicas, para o cargo de Assistente Social - 30 Horas Semanais**, para prestarem serviços junto aos órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, onde esta indicar, com jornada diária e demais condições especificadas no Termo de Referência e no contrato a ser assinado, conforme minuta em anexo ao presente edital, assim como, de acordo com as normas dos programas e ações da Assistência Social do Município.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no desenvolvimento de políticas públicas voltadas a população em geral residentes e que utilizam os seus serviços públicos, necessita da contratação de pessoas físicas que prestem serviços junto a população no desempenho das funções técnicas para a realização de Averiguação Cadastral do CAD Único e no processo de seleção de beneficiários para a doação de lotes urbanizados, e outras avaliações emergenciais em casa de desocupação de área de risco existentes em nosso Município.
- 2.2. Essas contratações fazem-se necessários também por conta da não existência de pessoal qualificado conforme as necessidades abaixo enumeradas que ocupem cargos efetivos junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3. A PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do presente Credenciamento todos os interessados que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que possuam qualificação:
- 3.1.1. Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- 3.1.2. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados em cópia autenticada em cartório, ou copia simples acompanhadas das originais para autenticação pela Comissão de Licitação, são os seguintes:
- 4.2. **Pessoa Física:**
- 4.2.1. Cópia da Carteira de Identidade;
- 4.2.2. Cópia da Carteira de Pessoa Física - CPF;

Fls. Nº _____ Rubrica _____

- 4.2.2.1. Cópia da Carteira Funcional expedida pelo órgão da categoria - Conselhos Regionais de Serviço Social (CRESS);
- 4.2.2.2. Diploma, devidamente registrado, de conclusão, na área específica de atuação do cargo de Assistente Social;
- 4.2.2.3. Cópia do comprovante de endereço;
- 4.2.2.4. NIT ou PIS/PASEP;

4.3. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 4.3.1. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela comissão de avaliação, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 4.3.2. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 4.3.3. Não será aceita nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos habilitatórios exigidos no presente edital e seus anexos.
- 4.3.4. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão, mediante a exibição do original.
- 4.3.5. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, o interessado se obriga a cumprir todos os termos deste edital e anexos.
- 4.3.6. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

5. **DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. O prazo de duração do credenciamento será de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogado conforme item 7 e subitens, até os limites previstos na Lei.
- 5.2. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, as partes poderão rescindir amigavelmente o contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no art. 137 da lei federal 14.133/21.

6. **DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

- 6.1. Toda documentação dos interessados, deverá ser protocolada ou o mesmo deverá comparecer no Setor de Licitações, com Endereço citado no Preâmbulo, **até às 17h00min do dia 07/12/2023**.
- 6.2. Na parte externa dos Envelopes de documentos que serão protocolados deverão constar as seguintes informações:

<p>ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>HABILITAÇÃO</p> <p>Edital de Credenciamento Público nº 01/2023</p> <p>NOME DO PROFISSIONAL</p> <p>CPF</p>

- 6.3. Os interessados deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01 os documentos referentes à habilitação, atualizados e vigentes conforme item 4 e a documentação citada no item 7.3 do Edital.

7. CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Serão contratados inicialmente 08 (oito) profissionais que atenderem todos os requisitos do edital para um período de contratação de 02 (dois) meses.
- 7.1.1. Encerrado o período de 02 (dois) meses, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, seguindo a classificação inicial, necessitará prorrogar o contrato de 02 (dois) profissionais por um período de 01(um) ano.
- 7.1.2. Não havendo interessado em prorrogar o contrato será convocado da lista de espera.
- 7.2. Se houver mais profissionais credenciados, esses ficarão na lista de classificação em espera, para atender futura demanda de serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- 7.3. Para fixação da ordem de precedência serão considerados os documentos abaixo discriminados, com suas respectivas pontuações de acordo com **Anexo IV**:
- a) Termo de Colação de Grau, Diploma ou equivalente, contendo a data da formação do candidato ao credenciamento;
 - b) Certidão, Declaração ou Contrato de Prestação de Serviço expedido pela Administração Pública respectiva, nominal ao profissional;
 - c) Curso na área específica de atuação do cargo de Assistente Social;
 - d) Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área de Assistente Social, comprovado por contrato, carteira de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço.
- 7.4. Em caso de mesma pontuação final entre os credenciados, o critério de desempate deverá priorizar sucessivamente o item "a", após seguido do item "b" e persistindo o empate, a precedência será atribuída ao credenciado que tiver maior idade.
- 7.5. Os profissionais que quiserem se valer do critério do item 7.3 deverão realizar a comprovação na entrega dos documentos para credenciamento dentro do envelope habilitação.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

- 8.1. A petição de Impugnação deverá ser protocolada pelo interessado na Seção de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA dirigida à Comissão de Licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para entrega do envelope de habilitação.
- 8.2. Quanto aos atos da Comissão caberá Recurso, que deverá seguir os parâmetros estipulados logo abaixo.
- 8.2.1. Somente poderá recorrer o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante.
- 8.2.2. Na fluência dos prazos para interposição do recurso, o processo ficará no Setor responsável pela seleção, com Endereço citado em notas de Preâmbulo onde as licitantes poderão ter vistas dos autos, conforme previsto.
- 8.3. O(s) recurso(s) deverá(ão) ser protocolado(s) pelo interessado na Seção de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA dirigida à Comissão de Licitação, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da lavratura da ata com a classificação final e serão dirigidos ao Presidente da Comissão.
- 8.4. Decidido o recurso, a Comissão dará conhecimento às licitante via e-mail.
- 8.5. Os recursos interpostos fora do prazo serão considerados intempestivos.

9. DA FONTE DOS RECURSOS

Fls. Nº _____ Rubrica _____

- 9.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

186 | 08.04.00 – 3.3.90.36.00 – 08 244 4001 – 2039 – 01 – 5100000

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será feito em até o 5º (quinto) dia útil de todo mês à contratada, após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado pelo setor responsável ou Agente Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 10.2. A Contratante pagará pelos serviços prestados pela Contratada, o valor mensal apresentado no Anexo I, a serem descontados os montantes de previdência e impostos legais.
- 10.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A contratação do selecionado estará vinculada à homologação posterior procedida pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.
- 11.2. Findo o prazo de 2 (dois) dias úteis estimados, após a assinatura do contrato, o credenciado não se apresente ou apresente justificativa aceitável para Secretaria de Desenvolvimento Social para iniciação de seus trabalhos, poderá o profissional ser descredenciado.
- 11.3. Em caso do descumprimento das disposições mencionadas no Edital e no Contrato, poderá o profissional ser descredenciado, sem prejuízo das sanções cabíveis, abrindo para tanto, o prazo ao contraditório e ampla defesa.
- 11.4. Ficam vinculadas as obrigações de ambas as partes da presente Seleção à Minuta Contratual anexa, parte integrante deste Instrumento Convocatório.
- 11.5. Os questionamentos e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações, mediante requerimento, via protocolo.
- 11.6. Fica designada como Agente Fiscal da execução do contrato, através da Portaria nº 9.317/2023, Sra:
a) Fernanda Terezinha Ferraz Nogueira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 41.031.789-5 SSP/SP e inscrita no CPF/MF nº 326.258.418-50.
- 11.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeva, SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente presente Chamada Pública.

Prefeitura Municipal de Itapeva

Palácio Cícero Marques, 28 de novembro de 2023.



Lucicleia de Siqueira Rodrigues Schreiner
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Fls. Nº _____ Rubrica _____

ANEXO I
Termo de Referência**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023**
PROCESSO Nº 19.269/2023

Profissional/ Serviço	Quat	Objeto/Serviço	Jornada de Trabalho	Prazo	Valor Bruto Mensal
Assistente Social Pessoa Física	08 VAGAS	Serviços de Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social, para atuar junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Itapeva, Estado de São Paulo, prestando serviços com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com cronograma de trabalho a ser definido e ajustado conforme a necessidade, para efetuar a seleção de beneficiários programa habitacional lotes urbanizados e averiguação cadastral.	30h semanais	2 meses	R\$ 3.531,33
Encerrado o período de 02 (dois) meses a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, seguindo a classificação inicial, necessitará prorrogar o contrato de 02 (dois) profissionais por um período de 01(um) ano.					

Fls. Nº _____ Rubrica _____

ANEXO II
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023
PROCESSO Nº 19.269/2023

O signatário da presente DECLARA concordar com os termos do processo nº 19.269/2023, credenciamento de profissional de Assistente Social, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO, quanto a qualificação, apenas dos proponentes que tiverem atendidos às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder os serviços objeto deste credenciamento.

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins deste credenciamento, que não está na condição de inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso XIII, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

(Local), __ de _____ de 2023.

(Carimbo e Assinatura)

Fls. Nº _____ Rubrica _____

ANEXO III
Minuta Contratual

CONTRATO N.º ____/2023

PROCESSO N.º 19.269/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2023

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO SÉRGIO TASSINARI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.707.729 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 015.384.138-92, e de outro lado como:

CONTRATADA: **PROFISSIONAL**, _____, residente na Rua _____, Bairro, na Cidade de _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - SSP/SP e do CPF/MF sob o nº _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com o Chamamento Público mediante Credenciamento do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar, prestação de serviços de profissional de assistente social, devendo o contratado exercer suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes normatizados e aplicáveis a sua área de atuação sob orientação e supervisão da secretaria requisitante, esse contrato atende as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com o **Termo de Referência – Anexo I** do Edital de Credenciamento nº ____/2023.

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia ____ do mês de _____ de 2023.

CLÁUSULA 3ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 02 (dois) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme item 7.1.1 do edital ou de acordo com o inciso XVII, do art. 6 da Lei nº 14.133/2021, desde que justificadamente.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será feito em até o 5º (quinto) dia útil de todo mês à contratada, após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado pelo setor responsável ou Agente Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

- I. A Contratante pagará pelos serviços prestados pela Contratada, o valor mensal apresentado no Anexo I, a importância total de R\$ 3.531,33, a serem descontados os montantes de previdência e impostos legais.
- II. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA 5ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive alterações posteriores.

CLÁUSULA 6ª – DA FONTE DOS RECURSOS

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro.

186	08.04.00 – 3.3.90.36.00 – 08 244 4001 – 2039 – 01 – 5100000
-----	---

CLÁUSULA 7ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses do art. 104 da Lei 14.133/2021 sendo:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLAUSULA 8ª – DAS SANCÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

- VI. fraudar a licitação.
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar e
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- XV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- XVI. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- XVIII. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Fls. Nº _____ Rubrica _____

- XIX. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- XX. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- XXI. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXII. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 9ª – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Contratado prestará os serviços objeto deste contrato no horário que melhor se aplicar a execução do objeto de contratação, desde que cumprida as 30 (trinta) horas semanais, observando a forma, procedimentos e as técnicas regulares aplicáveis ao caso, sob a orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA 10ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Ficam designados como Agentes Fiscais da execução do contrato, através da Portaria nº 9.317/2023, que acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Sra:

- a) Fernanda Terezinha Ferraz Nogueira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 41.031.789-5 SSP/SP e inscrita no CPF/MF nº 326.258.418-50.
- I. O Agente Fiscal do contrato verificarão a qualidade e especificações do Serviço conforme a proposta e o pedido de compras e farão conferência do Documento Fiscal. Também é dever do Agente Fiscal conferir os saldos existentes quanto ao quantitativo e a vigência dos contratos, devendo solicitar aditamento caso necessite.

CLÁUSULA 13ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº ___/2023, o Processo Administrativo nº 19.269/2023 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 15ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 16ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, __ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

Fls. Nº _____ Rubrica _____

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal
CPF. Nº 015.384.138-92

NOME DO REPRESENTANTE
Fornecedor
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de _____
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO AGENTE FISCAL
Agente Fiscal
CPF. Nº _____.____.____-__

Testemunhas:

1. _____
CPF Nº _____.____.____-__

2. _____
CPF Nº _____.____.____-__

Fls. Nº _____ Rubrica _____

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃOCONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) __/2023

OBJETO: **Credenciamento de profissional para o cargo de assistente social**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapeva/SP, __ de _____ de 2023.

Fls. Nº _____ Rubrica _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Fls. Nº _____ Rubrica _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Fls. Nº _____ Rubrica _____

ANEXO IVEDITAL DE CREDENCIAMENTO N° __/2023
PROCESSO N° 19.269/2023**TABELA DE PONTUAÇÃO**

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO			
Item	Documentos	Pontuação	Total
1	Termo de Colação de Grau, Diploma ou equivalente, contendo a data da formação do candidato ao credenciamento.	3 pontos	
2	Certidão, Declaração ou Contrato de Prestação de Serviço expedido pela Administração Pública respectiva, nominal ao profissional.	5 pontos	
3	Curso na área específica de atuação do cargo de Assistente Social.	1 pontos por curso	
4	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área de Assistente Social, comprovado por contrato, carteira de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço.	0.5 pontos para cada ano trabalhado	

IMPrensa Oficial do Município de Itapeva**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA****CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

Prefeitura Municipal de Itapeva: Praça Duque de Caxias, 22, CEP: 18.400-000, Centro
(15) 3526-8000

Câmara Municipal de Itapeva: Avenida Vaticano, 1135, CEP: 18.406.380, Jardim Europa
(15) 3524-9200

Prefeito Municipal

Mário Sérgio Tassinari

Presidente

José Roberto Comeron

Vice-prefeita

Elza Nunes Machado Galvão

1º Secretário

Paulo Roberto Tarzan dos Santos

Presidente do Fundo Social de Solidariedade

Eliana Matiko Matsumura Tassinari

2ª Secretária

Debora Marcondes

SECRETARIAS MUNICIPAIS**VEREADORES****Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Luiz Henrique de Oliveira

Andrei Alberto Müzel

Secretaria Municipal de Administrações Regionais

Luiz Henrique de Almeida Gemignani

Áurea Aparecida Rosa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Paulo Lucio Martins

Débora Marcondes Silva Ferraresi

Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento

Antônio de Moraes Alves Neto

Gessé Osferido Alves

Secretaria Municipal de Cultura

Márcio Roberto Neves da Silva

José Roberto Comeron

Secretaria Municipal de Defesa Social

Jorge dos Santos Júnior

Júlio Cesar Costa Almeida

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Leonardo Ferreira Rodrigues

Laercio Lopes

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Lucicléia de Siqueira Rodrigues Schreiner

Lucimara Woolck Santos Antunes

Secretaria Municipal de Educação

Antonio Alexandre de Faria

Mario Augusto de Souza Nishiyama

Secretaria Municipal de Finanças

Edivaldo Souza Alves

Paulo Roberto Tarzã dos Santos

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais

Christian Vagner Nunes Galvão

Robson Eucleber Leite

Ronaldo Pinheiro da Silva

Saulo Almeida Golob

Sebastião José de Souza

Valdinei Pinheiro Vasco

Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Francine Rodrigues dos Santos Marques

Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Ariane Leite Rodrigues Ferreira

Secretaria de Relações Institucionais

Luiz Fernando Tassinari

Secretaria Municipal de Saúde

Vanessa Valerio de Almeida Silva

Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Rurais

Célio Cesar Rosa Engue

Procuradoria Geral do Município

Rodrigo Tassinari

IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva

Superintendente: Edgar de Jesus Endo

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

EXPEDIENTE - IMPrensa Oficial

O Diário Oficial Eletrônico de Itapeva (Lei Nº 4.066/17) é o órgão oficial de publicações do Município.

Assessores de Imprensa: Celi Aparecida de Souza Leme e José Eduardo Bueno de Moraes Gomes

Jornalista responsável: Patrícia Gam - MTB 39.079 - SP

Email: imprensa@itapeva.sp.gov.br | site: www.itapeva.sp.gov.br