



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2013 PROCESSO Nº 032855/2013

**OBJETO: Contratação de empresa, instituição ou cooperativa especializada que ofereça profissionais para atendimento à Educação Inclusiva e que realize as ações pertinentes a diagnóstico, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores sob a demanda apresentada pelo Departamento de Educação.**

### 1. PREÂMBULO

- 1.1. A Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, torna público que acha-se aberta a presente Tomada de Preços, sob nº **017/2013**, conforme artigo 23, inciso I, letra “b” da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, conforme artigo 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, regime de execução indireta, empreitada por preço total, conforme artigo 10, inciso II, alínea “b” da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e Lei Complementar nº 123/2006.
- 1.2. Prazo para o recebimento do Envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”:
- 1.2.1. Para os Cadastrados até as 10:00 horas, do dia 08 de agosto de 2013.
- 1.3. Prazo para o recebimento do Envelope nº 02 - “PROPOSTA”:
- 1.3.1. Para os Cadastrados até às 10:00 horas, do dia 08 de agosto de 2013.
- 1.4. Os Envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO” e nº 02 - “PROPOSTA” deverão ser entregues na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado a Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro - Cajati - SP.
- 1.5. O início da abertura do envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO” ocorrerá às 10:00 horas do dia 08 de agosto de 2013, na Sala do Departamento de Compras / Licitações, no mesmo endereço acima mencionado, seguindo-se, após, a abertura do envelope nº 02 - “PROPOSTA”, desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

### 2. OBJETO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- 2.1. Contratação de empresa, instituição ou cooperativa especializada que ofereça profissionais para atendimento à Educação Inclusiva e que realize as ações pertinentes a diagnóstico, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores sob a demanda apresentada pelo Departamento de Educação, conforme relacionado no Anexo I.

## 3. ANEXOS

- 3.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:
- 3.1.1. Anexo I: Termo de Referência;
- 3.1.2. Anexo II: Modelo de Declaração que não emprega menores e de Fato Impeditivo;
- 3.1.3. Anexo III: Minuta do Contrato;
- 3.1.4. Anexo IV: Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS :

- 4.1. Os recursos financeiros para atendimento ao objeto da presente licitação correrão por conta de dotação do orçamento vigente sob os números:
- Projetos Especiais - 12.36.0007.1014
- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 3.3.90.39  
Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

## 5. DAS CONDIÇÕES E RESTRICÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 5.1. Das Condições :

- 5.1.1. Poderão participar da presente Tomada de Preços, empresas do ramo pertinente cadastradas na Prefeitura do Município de Cajati, **ou que atenderem a todas condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação (*Artigo 22, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações*).
- 5.1.2. A participação na Licitação implica na aceitação plena e irrevogável das condições e normas deste Edital.
- 5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
- 5.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).
- 5.1.3.1.1. Referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração constante no item 5.1.3.1 do edital, **FORA** dos Envelopes n°s 1 (Documentação) e 2 (Proposta).

**5.1.3.1.2.** Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar n° 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações n° 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**5.1.3.1.3.** Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

**5.1.3.1.4.** Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, a saber:

- a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

**5.1.3.1.5.** Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

## **5.2. Das Restrições :**

**5.2.1.** Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

**5.2.1.1.** Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e demais atualizações e que não tenha restabelecido sua idoneidade.

**5.2.1.2.** Com falência decretada.

**5.2.1.3.** Consorciada.

**5.2.1.4.** Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



5.2.1.5. Que não possua cadastro na Prefeitura do Município de Cajati, ou não tenha atendido o prazo para cadastramento conforme Artigo 22, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

## 6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

6.1. Os participantes deverão apresentar os seguintes documentos, abaixo relacionados, em original ou em cópia autenticada, desde que não exigível a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente, **rubricados e numerados seqüencialmente**.

6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados com prazos de validade em vigor na data da entrega dos envelopes.

6.2.1. Quando não houver explicitação do prazo de validade nos documentos referidos nos itens, os mesmos serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação do **ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”**, exceto para o subitem d.2, que poderá ser emitido em até 180 (cento e oitenta) dias.

6.2.1.1. **Requisitos para os cadastrados** (Artigo 28 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações):

a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social (com a última alteração) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. (inciso III)

b) Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura do Município de Cajati, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da Licitação. (§ 2º do Artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

c) **Regularidade Fiscal e Trabalhista** (Artigo 29 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.). (inciso I)

c.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação. (inciso II)

c.3) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Licitante ou de outra equivalente, na forma da lei.

c.4) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (inciso IV)

c.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#). [\(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**d) Qualificação Econômica Financeira** (Artigo 31 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

**d.1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM / FGV / SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas / SP ou outro indicador que venha a substituí-lo, a critério da Prefeitura; (inciso I)

**d.1.1)** Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

**d.1.1.1)** Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados no Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica registrada e autenticada na Junta Comercial ou no domicílio da licitante;

**d.1.1.2)** Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou órgão equivalente;

**d.1.1.3)** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral das Microempresas das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL” :

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**d.2) Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes; (inciso II)

**e) Regularidade trabalhista**

**e.1)** Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido. (Anexo II)

**f)** Declaração de Fato Impeditivo. (Anexo II)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## g) Qualificação Técnica (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

g.1) Comprovação de aptidão da empresa (capacitação técnico-operacional) para a execução do objeto da licitação, com a apresentação de no mínimo um (01) atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços iguais ou similares ao objeto licitado.

g.2) Declaração de que na assinatura do Contrato apresentará todos os equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico habilitados e disponíveis para a realização do objeto da licitação; (súmula 14 do TCE/SP), bem como os documentos solicitados nos sub-itens 3.1.1 e 3.2.1 do Termo de Referência.

g.4) Declaração expressa de que a empresa:

g.4.1) **Aceita todas as condições contidas neste Edital;**

## 7. PROPOSTA (ENVELOPE Nº 02)

7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou borrões, contendo:

7.1.1. Carta Proposta, em uma via, em papel timbrado da empresa, conforme planilha de quantidades – Anexo I, constando as seguintes informações:

7.1.1.1. Tomada de Preços nº 017/2013.

7.1.1.2. Número do CNPJ/MF da empresa licitante;

7.1.1.3. Objeto da Licitação.

7.1.1.4. Planilhas de preços, em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

7.1.1.5. No preço proposto, deverão estar incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.

7.1.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas.

7.1.1.7. Condições de pagamento: Mensalmente, 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

7.1.1.8. Prazo de início do Serviço: Após a emissão da Ordem de Início expedida pelo Departamento de Educação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**7.1.1.9.** Duração dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses letivos, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado.

**7.1.1.10. Declaração expressa de que a empresa:**

**7.1.1.10.1. Aceita todas as condições contidas neste Edital;**

**7.1.1.11.** Data e assinatura do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração.

**7.1.1.12.** Nome, cargo e número do R.G do responsável legal.

**Obs.: A Declaração exigida no item 7.1.1.10.1 acima, poderá constar no corpo da proposta ou em documentos anexos à mesma.**

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os envelopes contendo a “**Documentação para Habilitação**” e “**Proposta**”, deverão ser preenchidos na sua parte externa, da seguinte forma:

**8.1.1.** Indicação da razão social e endereço completo da Proponente;

**8.1.2.** Nome do Órgão Licitante.

**8.1.3.** Número do Processo.

**8.1.4.** Número da Tomada de Preços.

**8.1.5.** Data e horário da entrega dos envelopes e encerramento da Tomada de Preços.

**8.1.6.** Inscrição “**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**” e “**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA**” nos respectivos envelopes correspondentes.

**8.2.** Os envelopes deverão ser apresentados de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento.

## **9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- 9.2. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
- 9.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 9.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos.
- 9.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA**”.
- 9.6. É facultado à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## 10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

### 10.1. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

- 10.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do envelope nº 01 - “**DOCUMENTAÇÃO**”.
- 10.1.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 - “**DOCUMENTAÇÃO**” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.
- 10.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.
- 10.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no site da Prefeitura Municipal ([www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)) e no mural do Paço Municipal.
- 10.1.5. Os envelopes “**PROPOSTAS**” das Empresas “**INABILITADAS**” ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura Municipal





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



([www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)) e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

**10.1.6.** A Comissão de Licitações, após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocados, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA DE PREÇO**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder a abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA**, na mesma sessão.

**10.1.7.** As licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

## **10.1.8. Critérios para Fins de Habilitação**

**10.1.8.1.** Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do Edital ou não preencherem os requisitos exigidos no Item 6.

**10.1.8.2.** Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.

## **10.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**

**10.2.1.** Os envelopes “**PROPOSTAS**” dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações. Em não ocorrendo a abertura, será comunicada aos Licitantes, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: JORNAL GAZETA SP, conforme Contrato 78/2012), a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

**10.2.2.** As licitantes poderão incluir nas respectivas propostas, informações adicionais, catálogos ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre as mesmas.

**10.2.3.** Uma vez aberta as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- 10.2.4.** As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.
- 10.2.5.** Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.
- 10.2.6.** Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação, divulgará o resultado, através do órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: JORNAL GAZETA SP, conforme Contrato 78/2012).

## 10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### 10.3.1. Desclassificação:

#### 10.3.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no edital;
- b) forem manifestamente inexequíveis ou com preços superiores aos praticados no mercado ou fixados como máximos pela Administração, neste caso **R\$ 59.687,36 (cinquenta e nove mil seiscentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos)**;
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades.

#### 10.3.1.2. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

### 10.3.2. Classificação:

#### 10.3.2.1. Após o exame das propostas, a Comissão de Licitação fará a classificação, levando em conta exclusivamente o **Menor Preço Global**.

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis;
- b) Será considerada vencedora, a primeira classificada, de menor preço total proposto;

#### 10.3.2.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

#### 10.3.2.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**10.3.2.4.** Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observado o prazo recursal.
- b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão de abertura e análise das propostas, podendo, desde já, renunciar à faculdade, por escrito ou em ata.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 10.4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.4.1.** Caberá a Autoridade que determinou a abertura da Licitação a decisão sobre a Adjudicação e Homologação do procedimento.

**10.4.2.** A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ ENVIAR A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP, BEM COMO O PREPOSTO QUE IRÁ REPRESENTÁ-LA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

## 10.5. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

**10.5.1.** Da Habilitação ou Inabilitação, Classificação ou Desclassificação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: JORNAL GAZETA SP, conforme Contrato 78/2012).

**10.5.2.** Da Adjudicação e Homologação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo).

## 11. DO CONTRATO

Página 11 de 33

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

TP  
17/2013





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**11.1.** A minuta do contrato a ser firmado entre as partes encontra-se no Anexo III do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

## **11.2. Prazo para assinatura do contrato**

**11.2.1.** A Proponente vencedora deverá assinar contrato dentro de 03 (três) dias úteis, contados do comunicado a ser expedido ou pela publicação no órgão de Imprensa Oficial.

## **11.3. Do prazo**

**11.3.1.** O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses letivos, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado.

## **11.4. Do pagamento**

**11.4.1.** O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado mensalmente, 15 (quinze) após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

## **11.5. Do acréscimo ou da supressão**

**11.5.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

## **11.6. Das sanções para os casos de inadimplemento**

**11.6.1.** Na hipótese de a Contratada descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

**11.6.2.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as conseqüências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

**11.6.3.** A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da lei citada no art. Anterior, será de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

**11.6.4.** O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas :

**11.6.4.1.** Atraso até 10 (dez) dias, multa de 1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

**11.6.4.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

**11.6.4.3.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 11.7. Da rescisão contratual

**11.7.1** O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

11.7.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

11.7.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

11.7.1.3. Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;

11.7.1.4. Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.

11.7.1.5. Pela dissolução da empresa contratada;

11.7.1.6. Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

## 12. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES :

**12.1.** Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo à Comissão de Licitações, imediatamente após a divulgação da habilitação ou inabilitação das empresas, dispondo do prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados à Comissão de Licitações pelo recorrente.

**12.1.1.** Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

**12.1.2.** É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Processo, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.

**12.1.3.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.2.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- 12.3. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: “É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita” e artigo 2º: “A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”.
- 12.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **TOMADA DE PREÇOS**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.
- 12.4.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.
- 12.4.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta **TOMADA DE PREÇOS**.
- 12.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar desta **TOMADA DE PREÇOS**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.
13. **DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**
- 13.1. O Edital na íntegra poderá ser retirado através do site [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) ou obtido, junto à Divisão de Compras/Licitações, sito à Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro - Cajati - SP, no horário das 9:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 15:00 h, mediante o pagamento do valor de R\$ 10,60 (dez reais e sessenta centavos).
- 13.2. Os pedidos de esclarecimentos referente ao Edital deverão ser por escrito e dirigidos a Comissão de Licitações e protocolados no mesmo endereço, local e horários do sub-item 13.1 até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes.

Cajati, 16 de julho de 2013.

**JULIANA DURAU PIRES DA COSTA**  
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PROCESSO Nº 032855/2013 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2013

### A N E X O I





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 59.687,36**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Inclusiva, e que realize as ações pertinentes a diagnóstico, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda apresentada pelo Departamento de Educação.

### 2 - JUSTIFICATIVA

O município de Cajati, visando atender as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), matricula no Atendimento Educacional Especializado\_ AEE\_ somente aluno com laudo, para isso necessita de profissionais que contribuam/efetuem laudos e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicológicas pertinentes, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia. Entre os profissionais prioritariamente são:

- 02 Psicólogos;
- 05 AVE's\_Auxiliar de Vida Escolar.

### 3 - OBJETIVO

#### 3.1. Dos Psicólogos :

**3.1.1.** Pré-requisito mínimo - Ser Psicólogo, com apresentação de diploma e cadastro no Conselho Regional de Psicologia.

**3.1.2.** Atender a exigência legal de diagnosticar alunos com perfil de encaminhamento para Sala de Recursos Multifuncionais, de acordo com a Resolução DEC – nº 004 de julho de 2011.

**3.1.3.** Realizar intervenção psicoeducacional com os alunos que apresentarem demanda a partir das avaliações realizadas e demais que já possuem diagnóstico.

**3.1.4.** Realizar orientações aos pais dos alunos em processo de intervenção, assim como, ao professor que trabalha diretamente com o aluno e equipe pedagógica.

**3.1.5.** Carga Horária – 20 horas semanais (cada profissional).

#### 3.2. Dos AVE's :





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**3.2.1.** Pré-requisito mínimo - Possuir Ensino Médio Completo e perfil para exercer a função de Auxiliar de Vida Escolar.

**3.2.2.** Necessidade do Departamento Municipal de Educação de Cajati/SP – 05 (cinco) profissionais.

**3.2.3.** Carga Horária – 40 horas semanais.

## 4 - DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES, MÉTODOS E ORGANIZAÇÃO DAS TAREFAS

### 4.1. Dos Psicólogos :

**4.1.1.** Carga Horária: O profissional deverá cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, onde deverão ser disponibilizados 04 (quatro) atendimentos semanais de 01 (uma) hora cada por aluno em processo de avaliação/intervenção.

**4.1.2.** Avaliação psicológica: A realização da avaliação psicológica deverá ocorrer mediante entrevistas individuais e utilização de testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) conforme resolução CFP nº 005/2012.

**4.1.3.** Laudo psicológico: Deverá ser emitido em 03 (três) vias (responsável legal do aluno, escola e Departamento da Educação) carimbado e assinado pelo psicólogo responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a finalização da avaliação, que deverá atender as normas de elaboração de documentos conforme a resolução CFP nº 007/2003.

**4.1.4.** Deverá ser realizada entrevista devolutiva para o responsável legal e aluno, assim como para a escola, quando serão entregues as respectivas vias do laudo.

**4.1.5.** Intervenção psicológica: Deverá ser apresentado parecer técnico contendo descrição do trabalho realizado, assim como demonstrado os indicativos de evolução no quadro conforme resolução CFP nº 007/2003.

### 4.2. Dos AVE's :

**4.2.1.** Colocar na sala de aula os Auxiliares de Vida Escolar, que irão acompanhar os alunos com deficiência, sem autonomia para alimentar-se, fazer a própria higiene ou se locomover.

**4.2.2.** Atender crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual, visual, física, auditiva e múltipla, surdo cegos, alunos com condutas típicas de quadros neurológicos, psiquiátricos e psicológicos, com altas habilidades e superdotação que, no contexto escolar, evidenciam necessidades educacionais especiais e demandam atendimento educacional especializado.

**4.2.3.** A necessidade de se organizar os serviços de atendimento inclui:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- a) as diferentes formas de atendimento ao aluno com necessidades educacionais especiais em especial aquelas que exigem apoio intensivo na locomoção, alimentação e higiene para participação nas atividades escolares;
- b) a necessidade de se estabelecer parcerias com entidades a fim de assegurar as condições básicas para o desenvolvimento dos alunos;
- c) tem como objetivo oferecer aos alunos com deficiência, regularmente matriculados na rede municipal de ensino, que não apresentam autonomia para a locomoção, alimentação e higiene, e aqueles com transtornos globais do desenvolvimento – TGD, os serviços de apoio intenso para que possam se organizar e participar efetivamente das atividades desenvolvidas pela escola, integrados a sua classe.

#### 4.2.4. O trabalho do AVE será organizado na seguinte conformidade:

- a) Atendimento de até 04 (quatro) alunos por período;
- b) Jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de 2ª a 6ª feira cumprindo, em horário a ser estabelecido pela administração;
- c) Cumprimento de 1 (uma) hora para refeição por dia, não incluída na sua jornada de trabalho;
- d) Direito a férias de 30 dias, gozadas obrigatoriamente em período coincidente com o das férias escolares;
- e) Excepcionalmente, aos finais de semana, os serviços prestados pelo AVE poderão ser requisitados caso a Unidade Educacional esteja realizando atividades previstas que envolvam a participação dos alunos, inclusive nos casos de reposição de aulas.

#### 4.2.5. Caberá ao Auxiliar de Vida Escolar – AVE:

- a) Realizar a recepção do aluno na escola acompanhá-lo até a sala de aula e, ao término das atividades, acompanhá-lo até o portão da escola, dentro do seu horário de trabalho;
- b) Auxiliar nas atividades de higiene troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares e dias de reposição de aulas;
- c) Executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infra-estrutura e materiais de ambiente hospitalar;
- d) Utilizar luvas descartáveis para os procedimentos e descartá-las após o uso, em local adequado;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- e) Realizar sondagem vesical de alívio, desde que tenha recebido treinamento individualizado com profissional da área da saúde;
- f) Administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência da equipe gestora da escola;
- g) Acompanhar o aluno no horário do intervalo, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;
- h) Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida;
- i) Permanecer durante o período de aula do aluno, fora da sala, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções, exceto no caso de haver solicitação do professor ou da equipe gestora, para acompanhar o aluno na sala de aula, durante o desenvolvimento das atividades escolares (exclusivamente no que se refere aos cuidados do aluno);
- j) Auxiliar e acompanhar o aluno com Transtorno Global do Desenvolvimento – TGD para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela escola, integrado a sua classe;
- k) Comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do aluno;
- l) Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno;
- m) Zelar pelas condições adequadas para que não se coloque em risco a saúde e o bem estar do aluno;
- n) Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na U.E, quando necessário;
- o) Preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias para o acompanhamento do aluno;
- p) Arquivar o Relatório de Rotina Diária no prontuário do aluno atendido;
- q) Comunicar ao Supervisor Técnico e ou equipe gestora da escola, os problemas relacionados ao aluno;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- r) Acionar o Supervisor Técnico e Coordenação sempre que ocorrerem situações atípicas;
- s) Receber do Supervisor Técnico as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos;
- t) Assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao aluno que recebe seus cuidados;
- u) Participar das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças;
- v) Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos na Unidade Educativa onde trabalha;
- w) Higienizar o estudante e auxiliá-lo a adquirir hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos como: jogos, materiais de sucata e outros;
- x) Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Especial; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e/ou ao coordenador, anormalidades no processo de trabalho;
- y) Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- z) Auxiliar quando a criança fizer uso de medicamentos; Auxiliar na alimentação dos alunos que acompanha.

## 5 - PÚBLICO

- 5.1. Dos Psicólogos : Crianças e adolescentes de 06 a 14 anos, pais, professores e equipe gestora;
- 5.2. Dos AVE's : Todos os matriculados da Educação Básica da Rede Municipal.

## 6 - DA CONTRATADA

Ficam por parte da contratada :

- 6.1. Adotar as providências necessárias à prestação do serviço, como locomoção dos profissionais, hospedagem, materiais utilizados nos processos de avaliação e intervenção.
- 6.2. Acatar as exigências do Departamento de Educação quanto à execução do objeto contratado.
- 6.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Educação relativamente ao objeto do contrato, respeitando o art. 9 do Código de Ética do Psicólogo (CEP) aprovado conforme resolução CFP nº 010/2005.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- 6.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Departamento de Educação quanto à execução do objeto contratado.
- 6.5.** Indenizar o Departamento de Educação por quaisquer danos diretamente causados por serviço prestado, ficando o Departamento de Educação, desde já, autorizado a descontar o valor correspondente da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 6.6.** Manter guardado, durante o prazo de 05 (cinco) anos, os materiais das avaliações psicológicas realizadas, conforme resolução CFP nº 007/2003.
- 6.7.** Todos os Relatórios, referentes às avaliações psicológicas e intervenções realizadas, deverão ser emitidos e assinados pelo psicólogo responsável, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) atendendo as normas de inscrição do profissional conforme resolução CFP nº 003/2007.
- 6.8.** Garantir o sigilo profissional conforme previsto no Código de Ética do Psicólogo, inclusive as penalidades previstas.
- 6.9.** Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de pessoal, de acordo a forma de contratação dos profissionais prestadores dos serviços.
- 6.10.** Assumir as despesas de deslocamentos, hospedagens e alimentação do seu pessoal, quando necessário.
- 6.11.** Assumir a responsabilidade técnica, civil e trabalhista referente aos resultados dos serviços prestados e exclusivamente, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Cajati.
- 6.12.** Pagar os profissionais pelas horas trabalhadas conforme cronograma.
- 6.13.** Controlar nas folhas de frequência onde deverão ser registrados os horários reais dos profissionais especificando, inclusive, os minutos.
- 6.14.** Arcar com todas as despesas de seus profissionais, ficando a Prefeitura Municipal de Cajati/SP, isenta de quaisquer responsabilidades.
- 6.15.** Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

## 7 – PERFIL

### 7.1. Dos Psicólogos :



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



O perfil dos psicólogos contratados :

Ser colaborador, participativo, autônomo.

Saber identificar e desvendar padrões e comportamentos humanos através da observação, interpretação e também da interação direta com as pessoas.

O principal objetivo da psicologia é compreender melhor, analisar e tratar os indivíduos para que problemas relacionados à formação da sua personalidade e da sua mente sejam solucionados, as pessoas assim podendo viver melhor. Manter bom relacionamento com a equipe de gestão do Departamento de Educação e das Unidades Escolares.

## 7.2. Dos AVE's :

Ter idade mínima de 21 anos.

Possuir Ensino Médio Completo.

Residir preferencialmente no Município.

Ter experiência em lidar com crianças com necessidades especiais.

Ser preferencialmente do sexo feminino.

Passar por uma entrevista e dinâmica de Grupo.

## 8 - RELAÇÃO DAS UNIDADES

- E.M. Capitão Braz;
- E.M. Jardim Muniz;
- E.M. Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara;
- E.M. Profº Mario Tadeu de Souza;
- E.M. Prfº Shirlei Bueno de Paula;
- E.M. Profº Francisco José de Lima Junior;
- E.M. Vereador José Rodrigues de Freitas;
- E.M. Victório Zanon;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- E.M.E.I Gente Inocente.

**8.1.** Os AVE's serão indicados pelo Departamento de Educação e Cultura de acordo com a necessidade das Unidades Escolares que poderão ser Sede ou Vinculadas.

**8.2.** Cada AVE deverá atender no máximo 4 alunos com necessidades especiais de higiene, alimentação e locomoção.

## 9 - LOCAL DE TRABALHO

Os trabalhos dos AVE's (Auxiliar de Vida Escolar) serão desenvolvidos nas Unidades Escolares do Município, sedes e vinculadas. E das psicólogas no Departamento de Educação.

## 10 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados pela Contratada;
- Responsabilizar-se pelas despesas de transporte de eventual solicitação de visitas técnicas, não contemplada nesta proposta;
- Disponibilizar recursos e materiais que serão utilizados pelos AVE's para a realização dos seus trabalhos.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

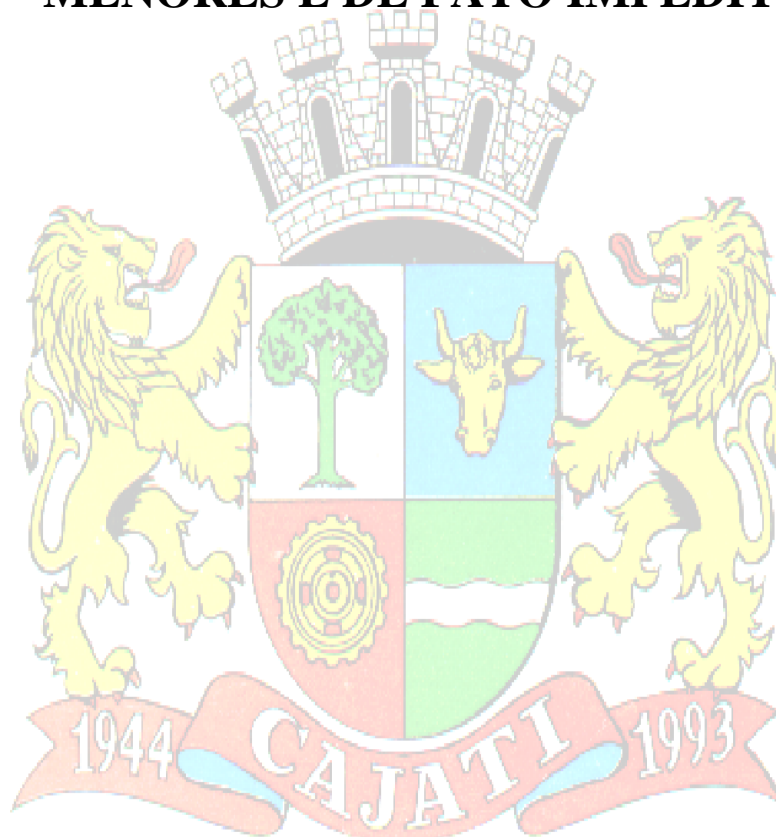
[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PROCESSO Nº 032855/2013 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2013

### A N E X O II

## MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES E DE FATO IMPEDITIVO







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), interessada em participar do processo licitatório **TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2013 – PROCESSO Nº 032855/2013** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da licitante)

Á  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/ 2013.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

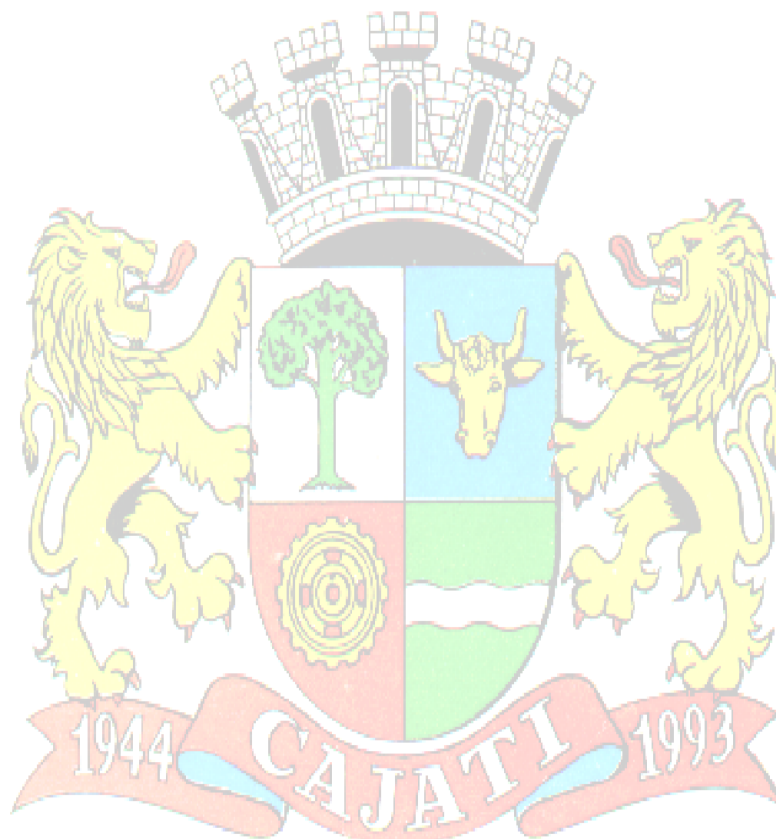
[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PROCESSO Nº 032855/2013 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2013

### A N E X O III

## MINUTA DO CONTRATO





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida a Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal de Cajati, Sr. **Luiz Henrique Koga**, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa ....., situada à ....., com inscrição no CGC/MF sob nº ..... e I.E. nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designado **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si, na Tomada de Preços nº 017/2013, Processo nº 031539/2012, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber :

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa, instituição ou cooperativa especializada que ofereça profissionais para atendimento à Educação Inclusiva e que realize as ações pertinentes a diagnóstico, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores sob a demanda apresentada pelo Departamento de Educação, conforme relacionado no Anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 017/2013.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados junto ao Departamento de Educação. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses letivos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato constitui a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), fixo e irrevogável.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes.

**Parágrafo Único** – O preço referido no *caput*, além da mão-de-obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA de acordo com a execução dos serviços realizados, mensalmente.

O pagamento será efetuado mensalmente, 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, juntamente com o relatório/planilha das horas dos serviços efetivamente executados.

## CLÁUSULA QUINTA - DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob nº :

- Projetos Especiais - 12.36.0007.1014
- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 3.3.90.39  
Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

## CLÁUSULA SEXTA - DA PRACA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário efetuado pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cajati.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato.

**Parágrafo Único** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

c) A Contratada se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

d) A Contratada se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- e) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- f) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- g) Disponibilizar os profissionais;
- h) Efetuar os pagamentos aos profissionais contratados, pontualmente e mensalmente, conforme Contrato;
- i) Orientar as partes envolvidas em suas dúvidas e demandas;
- j) Emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- k) Coordenar o trabalho dos profissionais através de um gestor externo.
- l) Cumprir as demais exigências contidas no Termo de Referência, documento integrante do edital.

## CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as medições dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

## CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de a Contratada descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

- § 1º - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as conseqüências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.
- § 2º - A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da lei citada no art. Anterior, será de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.
- § 3º - O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas :

- I - Atraso até 10 (dez) dias, multa de 1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- II - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



§ 4º - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.
- II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.
- III – Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- IV – Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- V – Pela dissolução da empresa contratada;
- VI – Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão resultante do presente contrato.

E por acharem justos e contratado, assinam e rubricam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

Cajati, de \_\_\_\_\_ de 2013.

**CONTRATADA**

**Luiz Henrique Koga**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
1ª testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª testemunha



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

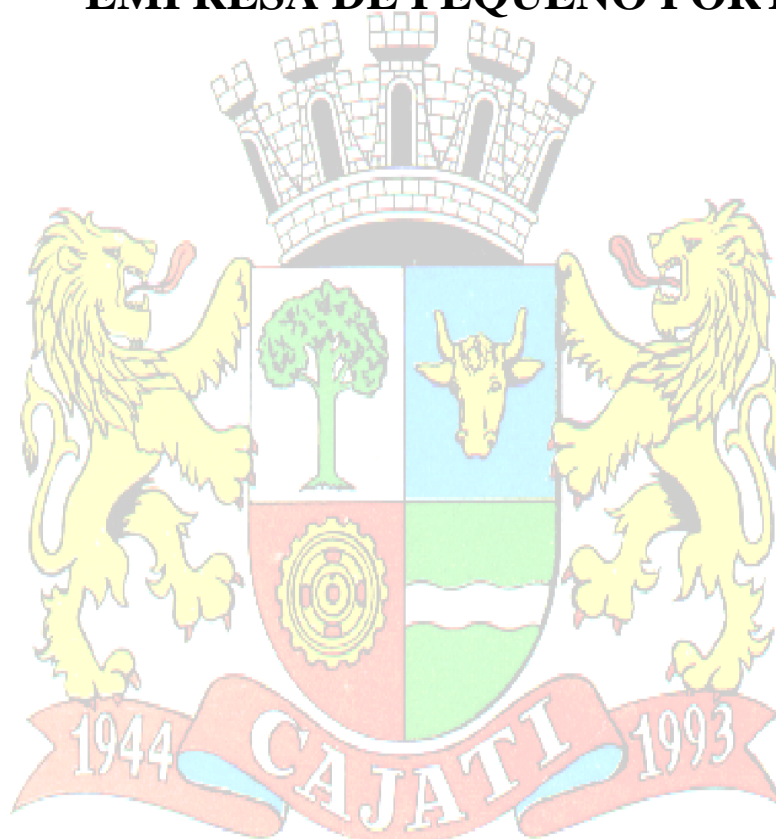
[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PROCESSO Nº 032855/2013 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2013

### A N E X O I V

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

Á  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2013.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura