# EDITAL DE CHAMAMENTO

## CHAMAMENTO PÚBLICO N° 2/2020

O Município de Itaí/SP, com sede à Praça da Bandeira, nº 1038 , Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 46.634.226/0001-45, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Thiago dos Santos Michelin, no uso de suas prerrogativas legais, por intermédio da Comissão Julgadora, nomeada pela Portaria nº 2/2020, subsidiada pela Comissão Permanente de Licitação, tornam público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data de dia **9 de Março de 2020 às 13h**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal localizada à Rua Aristides Pires, nº 1230, Centro, nesta cidade estarão procedendo a análise dos documentos referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO INTEGRAR, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, SENDO 01 FISIOTERAPEUTA, 01 FONOAUDIÓLOGO, 01 PSICÓLOGO, 01 MEDICO NEUROLOGISTA, 01 ASSISTENTE SOCIAL, 01 ENFERMEIRO, 01 PEDAGOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU PSICOPEDAGOGO E 01 CAPTADOR DE RECURSOS, PELO PERÍODO DE 11 MESES, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO INTEGRAR- PROGRAMA AMIGO DE VALOR NOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE CMDCA E SANTANDER**, com objetivo de trabalhar junto ao público atendido e familiares do Integrar, visando garantir o desenvolvimento da socialização, preservando-os do riscos da ociosidade, de acordo com as especificações previstas no ANEXO I – Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaí, a Rua Aristides Pires,1230, subsolo, Centro, **iniciando-se às 9 de Março de 2020 às 13h** e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação com o auxilio da Comissão Julgadora.

## 1. OBJETO

**1.1.** Constitui o objeto do presente Chamamento Público: **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO INTEGRAR, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, SENDO 01 FISIOTERAPEUTA, 01 FONOAUDIÓLOGO, 01 PSICÓLOGO, 01 MEDICO NEUROLOGISTA, 01 ASSISTENTE SOCIAL, 01 ENFERMEIRO, 01 PEDAGOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU PSICOPEDAGOGO E 01 CAPTADOR DE RECURSOS, PELO PERÍODO DE 11 MESES, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO PROGRAMA AMIGO DE**

**VALOR NOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE CMDCA E SANTANDER** com objetivo de trabalhar junto ao público atendido do Integrar e familiares, visando garantir o desenvolvimento da socialização, preservando-os dos riscos da ociosidade, de acordo com as especificações previstas no ANEXO I – Termo de Referência.

1.2. Os interessados deverão apresentar os envelopes contendo a Documentação para Habilitação e o Plano de trabalho de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** visando à execução do Projeto aprovado pelo PROGRAMA SANTANDER AMIGO DE VALOR **(ANEXO II),** no período de **2 à 6 de Março, dás 8h as 11:30min e 13h ás 17h**, no setor de Licitação, sediado á Rua Aristides Pires, nº1230, subsolo, Centro, para o Protocolo de Recepção e será apresentado na sessão Pública de Processamento do Chamamento Público.

**1.3.** O contrato será firmado pelo prazo de 11 (doze) meses. Esse prazo corresponde à vigência da parceria firmada com o SANTANDER para a execução do Programa Amigo de Valor.

## 2 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

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

**3.2.1**. Que tenha experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto previsto neste chamamento e que preencham as exigências definidas pela Secretaria do Bem Estar Social.

**3.2.2** Que possua capacidade técnica para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria do Bem Estar Social.

**3.3.** Quaisquer esclarecimentos adicionais quanto ao objeto do presente Chamamento serão prestados aos interessados no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Itaí, na Rua: Aristides Pires, 1230, Centro, ou pelo fone/fax (14) 3761-3448, no horário de expediente, durante o prazo de validade da referida licitação.

## 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**4.1** - A despesa decorrente do presente edital de Chamamento onerará, Recurso do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - proveniente de uma Parceria firmada entre o CMDCA com o SANTANDER PROGRAMA AMIGO DE VALOR correndo por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Ficha: 620 - Manutenção da Criança e do Adolescente**
02.18.00 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
02.18.01 - Manutenção da Criança e do Adolescente
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte: 03

**Ficha: 621 - Manutenção da Criança e do Adolescente**
02.18.00 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
02.18.01 - Manutenção da Criança e do Adolescente
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 03

## 5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

financeira, como segue:

**5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
**5.1.1- PESSOA FÍSICA:**

**a)** - Cópia da cédula de identidade;
**b)** - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal - CPF;
**c)** – Comprovante de residência;
**d)** – Registro no Órgão de Classe correspondente (se for o caso);
**e) -** Diploma de Graduação e Pós Graduação (se houver) de acordo com a especialidade escolhida.
**f) -** Apresentar o currículo profissional de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO XI.

**5.1.2 - PESSOA JURÍDICA:**

**a) Registro comercial**, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

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

**b) MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**
b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de

Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; **e/ou**,

b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo estabelecido (ANEXO IV), subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).**

**b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c) Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

**d) Certidão de Regularidade de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou certidão negativa de débitos tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

**e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

**f) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhista (CNDT),** mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal** (mobiliária) do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

## 5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA

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

## 5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a)** Diploma de graduação e pós graduação de acordo com exigência da especialidade escolhida.

**b)** Apresentar o currículo profissional de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO XI.**

## 5.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS:

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

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

## 5.6 – OBSERVAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

## 6 – DO CREDENCIAMENTO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

No período de **2 de Março de 2020 à 6 de Março de 2020, dás 8h às 11h30min e 13h às 17h,** na Rua Aristides Pires, 1230, subsolo, centro, Itaí/SP, deverão ser apresentados:

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

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

**6.1.2.** Estatuto devidamente registrado com as respectivas alterações.
a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

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

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

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

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

**6.1.5.** O candidato que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de manifestar-se

na sessão e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões ou declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

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

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

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

| |
|---|
| **ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ |
| CHAMAMENTO N. **2/2020** |
| (razão ou denominação social e endereço do licitante) |

| |
|---|
| **ENVELOPE N. 02 – PLANO DE TRABALHO** |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ |
| CHAMAMENTO N. **2/2020** |
| (razão ou denominação social e endereço do licitante) |

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

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

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

## 7 – DA COMISSÃO JULGADORA DOS PLANOS DE TRABALHO

**7.1.** A Comissão Julgadora composta por 4 (quatro) membros, nomeada através da Portaria anexada nos autos que realizará o julgamento dos projetos/plano de trabalho, classificando as propostas para a escolha dos profissionais.

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

**7.3.** As Comissões Julgadoras não serão renumeradas.

## 8 – DO PROCESSAMENTO

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

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

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

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

**8.1.4.** O PLANO DE TRABALHO serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a classificação a ser divulgada e comunicado diretamente aos interessados.

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

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

## 9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

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

**9.2.** Será declarado vencedor o credenciado que obtiver maior pontuação, conforme os pontos e critérios descritos no **Anexo IX.**

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

**9.5.** Após análise do **PLANO DE TRABALHO**, de acordo com os critérios objetivos definidos neste Edital, a Comissão indicará o vencedor para cada atribuição, fazendo publicar o resultado final, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos;

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

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

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

## 10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

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

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

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

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

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

## 13 – DA CARGA HORÁRIA E A REMUNERAÇÃO

**13.1.** Para a consecução do objeto com a Prefeitura Municipal de Itaí, através da Secretaria do Bem Estar Social, o proponente selecionado receberá mensalmente o valor de:

**- Fisioterapeuta – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Fonoaudiólogo – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Psicólogo – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Médico Neurologista - R$7.000,00**
*** Carga horária obrigatória de 16 horas/Mês**

**- Assistente Social – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Enfermeiro – 30 horas – R$ 3.000,00**
*** Carga horária obrigatória de 06 horas diárias;**

**- Pedagogo especialista em Educação Especial ou Psicopedagogo – 04 horas diárias.**
*** Carga horária obrigatória de 20 horas;**

**- Captador de Recursos – 20 horas – R$1.200,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias.**

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

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

## 14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

**14.5-** As faltas injustificadas serão descontadas da remuneração mensal.

## 15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

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

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

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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este contrato não sofrerá reajuste.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Integram este edital:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESCOPO DO PROJETO APROVADO PELO SANTANDER
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP;
ANEXO V- MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR;
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO;
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO VIII - PLANO DE TRABALHO
ANEXO IX- CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS/PLANO DE TRABALHO
ANEXO X MINUTA DO CONTRATO
ANEXO XI - MODELO CURRICULO PROFISSIONAL

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ EM, 28 de Fevereiro de 2020.

**THIAGO DOS SANTOS MICHELIN**
**PREFEITO MUNICIPAL**

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

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO INTEGRAR, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, SENDO 01 FISIOTERAPEUTA, 01 FONOAUDIÓLOGO, 01 PSICÓLOGO, 01 MEDICO NEUROLOGISTA, 01 ASSISTENTE SOCIAL, 01 ENFERMEIRO, 01 PEDAGOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU PSICOPEDAGOGO E 01 CAPTADOR DE RECURSOS, PELO PERÍODO DE 11 MESES, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO PROGRAMA AMIGO DE VALOR NOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE CMDCA E SANTANDER**, com objetivo de trabalhar junto ao público atendido do Integrar e familiares, visando garantir o desenvolvimento, autonomia e socialização, além da promoção da saúde.

**A ESCOLHA DOS PROFISSIONAIS DEVERÁ ATENDER AOS SEGUINTES REQUISITOS:**

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

A Carga Horária mensal e o valor mensal será de:

**- Fisioterapeuta – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Fonoaudiólogo – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Psicólogo – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Médico Neurologista - R$7.000,00**
*** Carga horária obrigatória de 16 horas/Mês**

**- Assistente Social – 20 horas – R$ 2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Enfermeiro – 30 horas – R$ 3.000,00**
*** Carga horária obrigatória de 06 horas diárias;**

**- Pedagogo especialista em Educação Especial ou Psicopedagogo – 20 horas – R$2.400,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias;**

**- Captador de Recursos – 20 horas – R$1.200,00**
*** Carga horária obrigatória de 04 horas diárias.**

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

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

**I – FISIOTERAPEUTA**

**OBJETIVOS:**

- preservar, manter, desenvolver (habilitar) e ou restaurar (reabilitar) a integridade de órgãos, sistema ou função das pessoas com deficiência que tem indicação para este atendimento. As famílias também são orientadas a dar continuidade nos exercícios, posicionamentos adequados e alongamentos em casa. Contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência. Prescreve quando necessário ao paciente o uso de cadeiras adaptadas, órteses e outros.
- desenvolver atendimentos especializados e interdisciplinares nas áreas: cognitiva, motora global, psicológica e social com o objetivo de estimular o desenvolvimento global das dos pacientes o mais precoce possível, minimizando os efeitos da deficiência e até mesmo evitando que se instale. As famílias também são orientadas a estimular seus filhos e seu domicilio, procedimento essencial para seu desenvolvimento.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor;
- Orientação a pais ou responsáveis, favorecendo o vínculo familiar e a execução das atividades propostas;
- Normalização do tônus muscular global;
- Inibir os padrões anormais de postura e movimento;

- Estimular a coordenação dinâmica global e visomotora e aquisição de concentração e compreensão;
- Melhorar a capacidade respiratória e força muscular;
- Diminuir retrações e deformidades ósseas não estruturadas;
- Trabalhar a conscientização corporal;
- Junto à equipe interdisciplinar: reuniões com os profissionais da instituição para orientações, esclarecimentos, discussão de casos específicos e estudos de novos casos;
- Participar de reuniões técnicas, interdisciplinares, pedagógicas e/ou administrativas sempre que necessário;
- Aprimorar e atualizar conhecimentos por meio de estudos, participações em congressos, cursos, e outras oportunidades.

**II – FONOAUDIÓLOGO**

**OBJETIVO:**

- proporcionar a habilitação e reabilitação com relação às funções neurovegetativas, adequação de tônus, mobilidade e motricidade de órgãos fonoarticulatórios (OFA) e estimulação do desenvolvimento da fala e linguagem, proporcionando melhor qualidade de vida, bem estar físico e emocional. Dentro da saúde auditiva, são realizados exames de audiologia com o objetivo de prevenção e identificação de deficiências auditivas, possibilitando a intervenção precoce.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fonoterapia individual e/ou grupal, atendendo as necessidades e características de cada cliente;
- Junto à equipe interdisciplinar: reuniões com os profissionais da instituição para orientações, esclarecimentos, discussão de casos específicos e estudos de novos casos;
- Junto à família realizar orientações;

- Juntos aos educadores assessorar oferecendo orientações criando condições para que os mesmos possam lidar com as dificuldades de seus alunos em sala de aula, contribuindo no processo pedagógico e na aprendizagem do aluno;
- Participar de reuniões técnicas, interdisciplinares, pedagógicas e administrativas sempre que necessário;
- Aprimorar e atualizar conhecimentos por meio de estudos, participações em congressos, cursos, e outras oportunidades.

**III - PSICÓLOGO**

**OBJETIVOS:**

- proporcionar o desenvolvimento integral da pessoa com deficiência, auxiliando na formação de sua personalidade, construção do conhecimento e elaboração do pensamento. Também, trabalha no apoio e orientação das famílias para estabelecimento de metas de aquisição e melhora das habilidades sociais, afetivas e comportamentais mais adequados à realidade de cada contexto sociofamiliar, com o objetivo de desenvolver a pessoa com deficiência e proporcionar a inclusão social.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliação e Diagnóstico dos usuários através de atendimento individual e com aplicação de testes Wisc e outros.
- Apoio ao setor educacional;
- Orientação aos educadores;
- Orientação aos familiares;
- Dinâmicas de grupo com os alunos;
- Junto à equipe interdisciplinar: reuniões com os profissionais da instituição para orientações, esclarecimentos, discussão de casos específicos e estudos de novos casos;
- Participar de reuniões técnicas, interdisciplinares, pedagógicas e/ou administrativas sempre que necessário;

- Aprimorar e atualizar conhecimentos por meio de estudos, participações em congressos, cursos e outras oportunidades.

**IV – MÉDICO NEUROLOGISTA**

**OBJETIVOS:**

- Atender os usuários do Projeto Integrar

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar Diagnósticos e exames;
- Realizar acompanhamento dos usuários;
- Realizar avaliações de inserção de usuários no projeto.

**V – ASSISTENTE SOCIAL**

**OBJETIVOS:**

- Trabalhar na defesa dos direitos dos usuários, orientar sobre aspectos relacionados aos serviços de saúde que são oferecidos e atua como mediador entre equipe técnica e usuários, sempre considerando as questões econômicas, culturais e sociais do indivíduo, vem como encaminhamentos a recursos da comunidade.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Favorecer maior contato entre família e instituição;
- Orientação e informação à família sobre as constantes reformulações dos programas de atendimento do Projeto Integrar, de acordo com o Movimento ano e suas instâncias (Federação Nacional, Estadual e Regional);
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Assessoria Jurídica;
- Apoio institucional à família;
- Defesa de Direitos;

- Promoção à Inclusão Social;
- Apoio aos serviços de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência (interface com serviços de saúde e educação);
- Junto à equipe interdisciplinar: reuniões com os profissionais da instituição para orientações, esclarecimentos, discussão de casos específicos e estudos de novos casos;
- Participar de reuniões técnicas, interdisciplinares, pedagógicas e/ou administrativas sempre que necessário;
- Aprimorar e atualizar conhecimentos por meio de estudos, participações em congressos, cursos, e outras oportunidades;
- Articular com outras organizações e movimentos sociais;
- Planejamento e Coordenação dos Projetos Socioassistenciais (Centro de Convivência, Oficinas de Culinária e Artesanato, Multiarte, Incluir pelo Esporte);
- Participação nos Conselhos Municipais de: Assistência Social e Direito da Criança e do Adolescente;
- Elaboração de Projetos para captação de recursos para a instituição;

**VI - ENFERMEIRO**

**OBJETIVOS:**

- Visa atender o aluno em suas necessidades básicas de saúde, estabelecendo medidas preventivas controlando as suas condições de saúde, proporcionando orientação e apoio.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Proporcionar a assistência e o cuidado ao ser humano.
- Trabalhar na promoção, prevenção, manutenção e reestabelecimento da saúde.
- Atuar em conjunto com outros profissionais não somente os cuidados individuais, mas também o contexto familiar e social.

- Participar do processo de avaliação, reavaliação e estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- Promover e acompanhar a saúde dos alunos da escola;
- Estabelecer medidas para prevenir possíveis doenças na família e na escola

**VII – PEDAGOGO ESPECIALISTA**

**OBJETIVOS:**

- Tem como finalidade complementar o processo de ensino e aprendizagem oferecido na classe comum das escolas municipais e/ou estaduais com objetivo de articular programas pedagógicos e metodologias que estimulem o desenvolvimento das habilidades adaptativas, como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho, adquirindo competências práticas e sociais que garantam a participação na sociedade e a qualidade de vida.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE (Atendimento Educacional Especializado), na sala de aula comum e demais ambientes sociais, viabilizando o processo de ensino e aprendizagem;
- Avaliar os alunos observando avanços e dificuldades, a fim de identificar novas práticas pedagógicas no AEE (Atendimento Educacional Especializado);
- Elaborar relatório das avaliações dos alunos, para eventuais consultas, bem como preparar portfólio para uso da escola, relatório descritivo de atividades realizadas no AEE para ser enviado à Secretaria Municipal de Educação (SME).

## III – CAPTADOR DE RECURSOS

**REQUISISTOS:**

- Ensino Médio completo ou Superior.
- Amplo conhecimento em Informática.
- Possuir perfil para desenvolver a função de captador de recursos.

**OBJETIVOS:**

- Realizar mobilização de recursos financeiros para a manutenção do Projeto Integrar – Amigo de Valor;

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conhecer a missão e objetivos do Projeto;
- Construir junto com o CMDCA o Plano de Mobilização de recursos;
- Divulgar o Projeto em Redes sociais, notícias, sites e empresas;
- Sensibilizar a sociedade sobre a importância do Projeto e sobre a destinação de recursos, inclusive de doação de Imposto de renda para a sustentabilidade do Projeto;
- Visitar empresas e comércios;
- Outras atividades pertinentes ao cargo.

**ANEXO II**
**ESCOPO DO PROJETO APROVADO PELO SANTANDER**

| |
|---|
| **1. Identificação do projeto:** Projeto Integrar |
| **1.1. Instituição proponente:** Prefeitura Municipal de Itaí-SP |
| **2 – Apresentação da Organização** |
| **2.1 – Histórico da Organização**<br>A Prefeitura Municipal de Itaí tem por meta a implantação de políticas públicas duradouras que visem o atendimento global do munícipe. A busca por parcerias objetiva ampliar o atendimento da Prefeitura, o qual sofre grande limitação imposta pela insuficiência de recursos financeiros. |
| **3. Apresentação do Projeto** |
| **3.1. Nome do projeto: Projeto Integrar – Amigo de Valor** |
| **3.2. Justificativa**<br>O Serviço de Convivência para pessoas com deficiências - Integrar é um serviço municipal que atende atualmente 62 pessoas de diferentes faixas etárias e com diferentes tipos de deficiências física e mental. O Serviço tem como intuito promover a autonomia, inclusão social, integração, socialização, melhoria da qualidade de vida e prevenção da segregação das pessoas com deficiência, necessitando de parcerias com os serviços especializados disponíveis na rede de serviços municipal da saúde para desenvolvimento do trabalho com os usuários do serviço. Através da possível contratação de uma equipe multiprofissional, composta por, psicólogo, fonoaudiólogo, médico neurologista, assistente social, pedagogo com formação em educação especial ou psicopedagogo, enfermeiro e fisioterapeuta possibilitará trabalhar os usuários em sua totalidade (saúde física e mental). |
| **4. Objetivos do Projeto** |
| **4.1. Objetivo Geral**<br>Propiciar uma melhor qualidade de vida física e psíquica aos usuários do serviço. |
| **4.2. Objetivo(s) Específico(s)**<br>**I.** Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida, auto-estima, convívio, integração social e saúde;<br>**II.** Estimular a independência domestica, através de criação de uma casa de convívio, ensinando-os á organização e limpeza da casa, preparo de alimentação, economia doméstica, postura adequada para deitar-se e levantar-se, confecção de objetos de decoração para casa, como pintura em quadros e pintura de tecidos.<br>**III.** Fortalecer á função protetiva das famílias, oferecendo orientação quanto aos cuidados diários aos filhos com deficiência.<br>**IV.** Realiza atendimentos e avaliações multidisciplinares, incluindo Médico |

Neurologista para realizar exames e avaliar as crianças e adolescentes que se encontram sem diagnóstico.

**5.Beneficiários**

**5.1. Beneficiários diretos:** O Projeto atenderá pessoas de ambos os sexos, sendo ainda, crianças e adolescentes com múltiplos tipos de deficiências.

**5.2. Beneficiários indiretos:** Familiares

**6. Abrangência geográfica –** Toda a área rural e urbana do Município

**7. Metodologia**

Por meio de atendimento individual e em grupo, nas áreas da saúde, educação e assistência social, e com oficinas que promovam a autonomia do usuário. Desenvolvimento de atividades laborativas e organização da casa para convívio simbolizando uma rotina doméstica. Desenvolvimento de atividades lúdicas que envolvam coordenação motora e expressão corporal além do acompanhamento familiar através de orientações, visitas e grupos com as famílias.

**8. Resultados Esperados:**

* Melhora na saúde física e mental, como também na qualidade de vida.
* Autonomia e independência dos usuários na realização das atividades diárias;
* Inclusão dos usuários no mercado formal de trabalho;
* Torná-los protagonistas da própria vida.
* Fortalecimento da função protetiva das famílias.

**9. Recursos Humanos**

| Formação profissional (cargo) | Remuneração mensal | Nº horas/dia | Horas semanais |
|---|---|---|---|
| Assistente social | R$ 2.400,00* | 4 horas | 20 horas |
| Pedagogo especialista | R$ 2.400,00* | 4 horas | 20 horas |
| Psicólogo | R$ 2.400,00* | 4 horas | 20 horas |
| Enfermeiro | R$ 3.000,00* | 05 horas | 25 horas |
| Fisioterapeuta | R$ 2.400,00* | 4 horas | 20 horas |
| Fonoaudiólogo | R$ 2.400,00* | 4 horas | 20 horas |
| Captador Recursos | R$1.200,00* | 04 horas | 20 horas |
| Médico Neurologista | R$7.000,00* | - | 04 horas |

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

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ-SP

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO N° 2/2020

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de .....

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

**ANEXO IV**
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO N° 2/2020

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de .....

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

**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2020

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

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Chamamento Público nº 2/2020 da Prefeitura Municipal de Itaí/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar contratos e declarações, vista documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de _____.

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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
...
At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2020

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

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

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de .....

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

**ANEXO VII**
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2020

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de ..... .

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

**ANEXO VIII**
**PLANO DE TRABALHO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

**PROJETO BÁSICO**

| **IDENTIFICAÇÃO** | | |
|---|---|---|
| PROPONENTE: | | |
| CNPJ/CPF: | | |
| ENDEREÇO: | | |
| CIDADE/CEP: | | |
| FONE / FAX : | | |
| EMAIL: | | |
| HOMEPAGE: | | |
| REPRESENTANTE LEGAL: | | |
| CARGO/FUNÇÃO: | | |
| CPF: | RG: | ORGÃO EXP.: |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL: | | |
| CEP: | | |
| CIDADE/UF: | | |

## Introdução

Descrever o principal foco do planejamento, identificando o problema a ser trabalhado pelo plano que irá descrever afim de alcançar os resultados esperados.

## Justificativa

Descrever a importância de desenvolver ações para os problemas identificados, justificando e destacando as pretensões dos resultados a serem atingidos.

## Objetivos

Descrever quais objetivos de forma coletiva e individual pretende atingir com o desenvolvimento das ações planejadas.

## Metodologias

Descrever as metodologias de trabalho que serão utilizadas para cada ação, destacando materiais necessários, entre outros,

## Cronograma

| Atividades | Meses | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

## Referências

Principais referencias utilizadas.....

# ANEXO IX
# CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

| Critérios de Julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Max. Por item |
|---|---|---|
| I - Currículo que melhor atender as especificidades do Projeto Integrar - Amigo de Valor | - Grau pleno de adequação (até 10 pontos);<br>- Grau satisfatório de adequação (até 5 pontos);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta. | 10 pontos |
| II - Descrição Técnica do Plano de Trabalho | - Grau pleno de atendimento (até 10 pontos);<br>- Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação | 10 pontos |
| III - Diploma de Pós-graduação, Lato Sensu em qualquer área, concluído até a data do chamamento, por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com | Grau pleno de atendimento (até 10 pontos);<br>- Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste | Valendo 02 pontos por título<br>Total máximo = 10 pontos. |

| | | |
|---|---|---|
| carga horária mínima de 360 horas. . Não serão aceitas monografias em fase de conclusão. | critério não implica eliminação da proposta. | |
| IV - Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão. | Grau pleno de atendimento (até 10 pontos);<br>- Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).<br>OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta. | Valendo 10 pontos por título<br>Total máximo = 10 pontos. |
| V - Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão. | Grau pleno de atendimento (até 10 pontos);<br>- Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).<br>OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta. | Valendo 10 pontos por título<br>Total máximo = 10 pontos. |

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

**ANEXO X**

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

Pelo presente instrumento, de um lado **o MUNICIPIO DE ITAÍ**, CNPJ n. 46.634.200./0001-05, com sede à Praça da Bandeira, 1038, centro, na CIDADE DE ITAÍ/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Thiago dos Santos Michelin, brasileiro, RG n. e CPF n., residente e domiciliado na Rua Centro, na cidade de Itaí/SP, e de outro lado a _____, doravante denominada CONTRATADO, brasileiro, estado civil, profissão, CPF nº, residente e domiciliado em _____, com fundamento na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores resolvem firmar o presente CONTRATO, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**
**DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO INTEGRAR, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, SENDO 01 FISIOTERAPEUTA, 01 FONOAUDIÓLOGO, 01 PSICÓLOGO, 01 MEDICO NEUROLOGISTA, 01 ASSISTENTE SOCIAL, 01 ENFERMEIRO, 01 PEDAGOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU PSICOPEDAGOGO E 01 CAPTADOR DE RECURSOS, PELO PERÍODO DE 11 MESES, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO PROGRAMA AMIGO DE VALOR NOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE CMDCA E SANTANDER,** com objetivo de trabalhar junto ao público atendido do Integrar e familiares, visando garantir o desenvolvimento, autonomia e socialização, além da promoção da saúde.

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

**I – dos Objetivos:**

1) **GERAL**:
Trabalhar junto aos usuários com deficiências e familiares, com intuito de

garantir o desenvolvimento da socialização, promoção da saúde, preservando-os dos riscos e vulnerabilidades. Garantir a efetivação das ações de bem estar social, o desenvolvimento intelectual e a capacitação para o enfrentamento da realidade vivenciada em seu cotidiano.

2) **ESPECIFICOS:**

- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida, auto-estima, convívio, integração social e saúde;
- Criação de uma casa para convívio estimulando a independência nas rotinas doméstica;
- Desenvolver estratégias para estimular habilidades, desenvolvimento de potencialidades e inclusão social através de acompanhamento sistemático ás famílias.
-Proporcionar ao usuário proteção e segurança favorecendo o seu desenvolvimento físico, intelectual, psicossocial e educacional , tendo como princípio a Intercomplementariedade de propósitos e ações entre a família e a comunidade;

**II – DAS METAS E RESULTADOS ESPERADOS**

**METAS:** Atender diretamente os usuários com deficiência e indiretamente familiares, por meio de atendimentos de saúde, oficinas pedagógicas, e que promovam a autonomia do usuário. Organização da casa para convívio simbolizando uma rotina doméstica. Desenvolvimento de atividades lúdicas que envolvam coordenação motora e expressão corporal além do acompanhamento familiar através de orientações, visitas e grupos com as famílias.

**RESULTADOS:**
Melhora na saúde física e mental, como também na qualidade de vida.
Autonomia e independência dos usuários na realização das atividades diárias;
Inclusão dos usuários no mercado formal de trabalho;
Torná-los protagonistas da própria vida.
Fortalecimento da função protetiva das famílias.

**CLÁUSULA TERCEIRA**
**DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

**I – DO CONTRATADO**

1) Iniciar a prestação dos serviços nos prazos estipulados pela Secretaria Municipal do Bem Estar Social.
2) Executar, conforme aprovado, o Plano de Trabalho, zelando pela boa

qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade em suas atividades;
3) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, emanadas da Secretária do Bem Estar Social, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
4) Comunicar a Secretaria do Bem Estar Social imediatamente, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.
5) Possuir conduta ilibada;
6) Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
7) Ter disponibilidade em atuar de segunda e sexta feira, período matutino e vespertino e também em eventos de divulgação em dias pré-estabelecidos.
08) Manter a prestação de serviços, durante toda a vigência da Contratação, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.

**II –CONTRATANTE**

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

**CLÁUSULA QUARTA**
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

**Ficha: 620 - Manutenção da Criança e do Adolescente**
02.18.00 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
02.18.01 - Manutenção da Criança e do Adolescente
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte: 03

**Ficha: 621 - Manutenção da Criança e do Adolescente**
02.18.00 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
02.18.01 - Manutenção da Criança e do Adolescente

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 03

**CLÁUSULA QUINTA**
**DA VIGÊNCIA**

1) O presente contrato terá vigência de 11 (onze) meses, contados da sua assinatura.

**CLÁUSULA SEXTA**
**DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA**
**DA RESCISÃO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA**
**DA MODIFICAÇÃO**

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

**CLAUSULA NONA**
**DO VINCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

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

**CLAUSULA DÉCIMA**
**DO FORO**

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

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

Itaí, ___ de _____ de 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ-SP

_____
**THIAGO DOS SANTOS MICHELIN**
PREFEITO MUNICIPAL

_____

**CONTRATADA**

Testemunhas:
1 _____

RG:

2 _____

**ANEXO XI**
***MODELO CURRÍCULO***

***Fulano de Tal***
*XX anos, casada, brasileira*

*Rua XXXXXXXXXXXXXXXX - Cidade/SP*
*Fone: (014) XXXXXXX ou XXXXXXXXX*
*e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXX*

*Profissional de XX anos, formação multidisciplinar, vivência na coordenação de equipes de nível médio e operacional, desenvolvimento de trabalhos em grupos e habilidade para ministrar treinamento (Exemplo).*

## ***Formação Acadêmica***

**Graduada *em ……*** *pela Instituição*
**especialização *e* mestrado *em Serviço Social*** *pela UNESP – Campus de*
*Possuo bons conhecimentos de* ***inglês e espanhol****, domínio integral em* ***informática*** *e total disponibilidade para eventuais viagens ou mesmo mudança. (Exemplo)*

## ***Objetivo***

## ***Experiência Profissional***

*Empresa:* **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** *Período: Março 2010 até o momento.*
*Cargo:* ***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX***
*Principais Atividades:*

## ***Participações***

*- 2003 a 2009 – Cursos, seminários, parcerias, entre outros*