

PREGÃO PRESENCIAL SRP

Nº 061-2020

LICITAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUAL
CONTRATAÇÃO DE MICRO
EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR
HORA/TRABALHADA DE
ENTREVISTADOR SOCIAL,
FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE
CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER,
CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS
ARTESANAIS) E FACILITADORES DE
OFICINAS DO PETI, PARA
DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO
SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL (SUAS), VINCULADO À
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).

PASTA 001/_____



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	218/2020
INICIADO EM:	15/06/2020
CHECK - LIST	
Objeto: PREGÃO PRESENCIAL PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).	
1- Portaria da Comissão	☐
2- Solicitação	☐
3- Orçamentos	☐
4- Parecer Contábil	☐
5- Pedido de Abertura de Licitação	☐
6- Minuta do Edital e Anexos/ Minuta da ARP e Contrato	☐
7- Solicitação de Parecer Jurídico	☐
8- Parecer Jurídico	☐
9- Certidão de Fixação	☐
10- Publicações (Aviso de Abertura/Retificações/Prorrogações)	☐
11- Credenciamento dos Licitantes Participantes	☐
12- Documentos e Habilitação/Proposta de Preços	☐
13- Proposta de Preços/Documentos de Habilitação	☐
14- Ata da Sessão de Abertura do Certame	☐
15- Resultado da Licitação	☐
16- Publicação do Resultado da Licitação	☐
17- Adjudicação/Homologação	☐
18- Contratos Aquisição e/ou Prestação de Serviços	☐
19- Publicação de Extratos de Contratos	☐



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E
ADMINISTRAÇÃO

P. M. JUINA	
Fls.	PMJ-MT
	FLS.
	RUBRICA

COMUNICAÇÃO INTERNA

C.I. Nº 148.2020- Coord. Compras

Em, 04 de Junho de 2020.

A Senhor Chefe do Departamento de Licitação: Marcio Antonio da Silva
Assunto: Abertura de Processo Licitatório.

Solicitamos a Vossa Senhoria a abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto trata-se de **“CONTRATAÇÃO DE ENTREVISTADORES SOCIAIS, FACILITADORES DE OFICINAS E FACILITADORES DE OFICINAS DO MSE PETI, ATUANDO NO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS DO CADASTRO ÚNICO E DE PROGRAMAS SOCIAIS, BEM COMO NOS SCFVs, NO PETI E NAS UNIDADES DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL. ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

DA JUSTIFICATIVA

Conforme C.I. Nº 154/2020/SMAS, consta a justificativa para realização do processo para assegurar e dar continuidade aos serviços na Proteção Social Básica além da oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) oferta-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), E Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), a fim de complementar o trabalho social com famílias, com o fim de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.

O SCFV - **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários/as, de acordo com seu ciclo de vida, com o objetivo de:

- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas;
- Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; e
- Promover a socialização e convivência.

Tais ações acontecem por meio:

- da criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
- do estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- da organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida;
- das trocas culturais e de vivências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E
ADMINISTRAÇÃO



PMJ-MT

FLS. _____

RUBRICA _____

- do incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

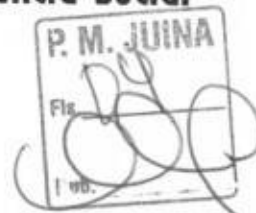
Além disso, a Proteção Social Básica tem um papel fundamental na prevenção do ingresso e da reincidência de crianças e adolescentes no trabalho, inserindo no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com prioridade, aqueles retirados do trabalho precoce. A participação no serviço é um direito da criança e do adolescente e recurso importante para sua proteção, mantendo articulação com a gestão do PETI, integrando as ações realizadas com as famílias e seus usuários no SCFV.

DA ORIENTAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Solicita-se que seja realizada licitação o mais breve possível respeitando-se os prazos legais, visto que se trata de serviços essenciais ao interesse da população.

Atenciosamente


DÉBORA SANCHES
Departamento de Licitação



CI nº 154/2020/SMAS

Juína/MT, 03 de junho de 2020.

A Sua Senhoria

Rosangela Leidentz

Coordenação de Compras

Venho por meio deste, solicitar abertura de processo licitatório para contratação de entrevistadores sociais, facilitadores de oficinas (capoeira, esporte e lazer, recreação e trabalhos artesanais) e facilitadores de oficinas do MSE, por hora trabalhada, atuando no atendimento de famílias e indivíduos do Cadastro Único e de Programas Sociais, bem como no desenvolvimento de atividades nos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e nas Unidades de Acolhimento Institucional, atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social, conforme termo de referência.

Justificativa da licitação:

Na Proteção Social Básica além da oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), oferta-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), a fim de complementar o trabalho social com famílias, com o fim de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.

O SCFV - **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários/as, de acordo com seu ciclo de vida, com o objetivo de:

- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas;
- Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; e
- Promover a socialização e convivência.

Tais ações acontecem por meio de:

- Criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
- Estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- Organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida;
- Trocas culturais e de vivências;
- Incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

Além disso, a Proteção Social Básica tem um papel fundamental na prevenção do ingresso e da reincidência de crianças e adolescentes no trabalho, inserindo no Serviço de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE

Assistência Social

P. M. JUÍNA

Fis.

Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com prioridade, aqueles retirados do trabalho precoce.

Assim, a participação das crianças e dos adolescentes retirados do trabalho infantil no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e/ou em outras atividades socioeducativas da rede é considerada estratégia fundamental para a interrupção do trabalho infantil e para a oferta de novas oportunidades de desenvolvimento às crianças e aos adolescentes.

Igualmente, a participação no serviço é um direito da criança e do adolescente e recurso importante para a sua proteção, mantendo articulação com a gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil do município e com o PAEFI, integrando as ações realizadas com as famílias e com os usuários no SCFV.

A partir do exposto, afirma-se que a assistência social configura-se como possibilidade de reconhecimento público da legitimidade das demandas de seus/suas usuários/as e espaço de ampliação de seu protagonismo. Para tal, tem por dever a garantia das seguintes seguranças: segurança de sobrevivência (de rendimento e de autonomia); de acolhida e; de convívio ou vivência familiar.

Nesta perspectiva, considera-se que, para que tais ações ocorram, torna-se necessário a utilização de alguns instrumentos sociais que auxiliem diretamente ou indiretamente no foco da Proteção Social Básica.

A realização de cadastros dos usuários e usuárias da Política de Assistência Social cumpre requisitos pactuados entre os entes federados, como forma de identificar demandas e vulnerabilidades, bem como favorecer o levantamento de indicadores sociais para melhoria dos serviços prestados à população.

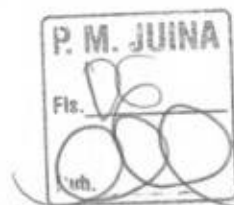
Outro aspecto importante da contratação destes profissionais foca-se nos resultados esperados. Como a atuação central da Política de Assistência Social é baseada em Ações de Prevenção, percebe-se explícito a necessidade de ações antecipadas, baseada no conhecimento do território, dos fenômenos e de suas características específicas culturais, econômicas e sociais.

Diante disso, encaminhamos os documentos necessários para a abertura do processo licitatório. Segue em anexo:

- O TERMO DE REFERÊNCIA;
- Os orçamentos adquiridos;
- As solicitações de nº: **465, 466 e 467 de 2020;**
- O pedido **619/2020;**
- A cotação de resultados do pedido **619/2020.**

Sem mais para o momento.


Irene de Souza Peruzzo
Secretária Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

Contratação de Micro Empreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços por hora/trabalhada de entrevistador social, facilitadores (as) de Oficinas de Convívio (esporte e lazer, capoeira, recreação e trabalhos artesanais) e facilitadores de oficinas do PETI, para desenvolvimento de trabalho nos serviços socioassistenciais e concessão de benefícios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

2. DO PROCESSO

O processo será realizado por "Registro de Preço", com critério de "MENOR PREÇO POR ITEM", atendendo ao disposto na Lei 8.666/1993, constando as seguintes etapas:

- Credenciamento;
- Apresentação de propostas;
- Apresentação de documentos Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal Previdenciária e Trabalhista, bem como demais documentos solicitados neste Termo de Referência.

A empresa interessada deverá apresentar proposta mais vantajosa, garantindo a qualidade do serviço prestado, a habilidade, experiência e a qualificação técnica dos profissionais indicados, conforme demonstrada nesse Termo de Referência (TR).

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços será coordenada e supervisionada diretamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Juína/MT, sendo a remuneração para as funções de Entrevistadores/as e Facilitadores por hora/trabalhada, não podendo ultrapassar o limite de 40 horas semanais.

Os serviços serão executados em datas e horários estipulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Juína/MT.

A empresa contratada desempenhará tarefas vinculadas às atividades da Central de Cadastramento Único, dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS e CREAS), dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e pessoas idosas e das Unidades de Acolhimento Institucional.



Observação: A Contratante comunicará oficialmente à Contratada a data de cada aplicação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data agendada para realização dos serviços. Podendo a Contratada solicitar a prorrogação do prazo, até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início de cada etapa, desde que justifique e comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial acerca da decisão da Contratante.

4. JUSTIFICATIVA

Os serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social, incluindo o PETI, desde 2004, com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) são regulados, organizados e avaliados com base nos eixos estruturantes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). As ações da assistência social não se realizam de forma isolada, mas se articulam para a formação de uma rede de proteção social.

O órgão gestor municipal precisa empreender esforços no sentido de fortalecer o trabalho da rede socioassistencial e intersetorial, bem como de identificação e busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social.

O sistema do Cadastro Único é fundamental para o acesso às políticas públicas no âmbito do município, do estado e da união. No Brasil milhões de famílias estão inscritas no sistema, para se cadastrar, as famílias devem ter renda familiar mensal até três salários mínimos.

No município de Juína, a partir de 2017 ampliou-se a estrutura de da equipe que alimentam os sistemas de informação, sendo instalada em local exclusivo na Central de Cadastramento Único dos Programas Sociais, com vinculação direta ao órgão gestor da Política de Assistência Social Municipal.

Na Proteção Social Básica além da oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), oferta-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), a fim de complementar o trabalho social com famílias, com o fim de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.

O SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários/as, de acordo com seu ciclo de vida, com o objetivo de:

- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas;
- Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; e
- Promover a socialização e convivência.

Tais ações acontecem por meio:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



- da criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
- do estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- da organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida;
- das trocas culturais e de vivências;
- do incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

Já os serviços de PSE destinam-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social e/ou violação de direitos por ocorrência de situações como: abandono, maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso e exploração sexual, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. São serviços que requerem especialização na atenção e maior flexibilidade nas soluções protetivas. Comportam intensa articulação com os demais serviços da rede socioassistencial, tendo em vista a efetividade dos encaminhamentos e da atenção protetiva às famílias, e exigem uma gestão mais complexa e articulada com outras políticas públicas, com o Poder Judiciário, Ministério Público, Conselhos Tutelares e outros órgãos de defesa de direitos, com definição de fluxos de referência e contra referência.

Os níveis de complexidade diferenciados da PSE – média e alta complexidade – consideram a especificidade do atendimento e da atenção ofertada de acordo com o agravamento e as demandas observadas nas situações vivenciadas.

Os serviços de PSE de Média Complexidade são aqueles que oferecem atendimento especializado às famílias e aos indivíduos em situação de risco pessoal e social e/ou violação de direitos. A PSE de média complexidade oferta dois serviços que contribuem diretamente para o enfrentamento ao trabalho infantil: o PAEFI, ofertado no CREAS, e o Serviço Especializado em Abordagem Social, que pode ser ofertado no CREAS ou em unidade específica referenciada.

Os serviços de PSE de Alta Complexidade se propõem a ofertar serviços especializados com vistas a afiançar a segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem.

No processo de articulação entre os diversos serviços, a Proteção Social Básica tem um papel fundamental na prevenção do ingresso e da reincidência de crianças e adolescentes no trabalho, inserindo no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com prioridade, aqueles retirados do trabalho precoce.

Assim, a participação das crianças e dos adolescentes retirados do trabalho infantil no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e/ou em outras atividades socioeducativas da rede é considerada estratégia fundamental para a interrupção do trabalho infantil e para a oferta de novas oportunidades de desenvolvimento às crianças e aos adolescentes.



Igualmente, a participação no serviço é um direito da criança e do adolescente e recurso importante para a sua proteção, mantendo articulação com a gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil do município e com o PAEFI, integrando as ações realizadas com as famílias e com os usuários no SCFV.

Nesse contexto, vale registrar que, como o trabalho infantil constitui-se violação de direitos, a coordenação ou pessoa de referência responsável pelo PETI deverá estar vinculada à PSE e terá a atribuição de apoiar o gestor da Assistência Social a promover a articulação do PETI no SUAS, a intersetorialidade com outras políticas públicas, a interface do PETI com os órgãos de defesa de direitos, dentro de suas competências técnicas.

A partir do exposto, afirma-se que a assistência social configura-se como possibilidade de reconhecimento público da legitimidade das demandas de seus/suas usuários/as e espaço de ampliação de seu protagonismo. Para tal, tem por dever a garantia das seguintes seguranças: segurança de sobrevivência (de rendimento e de autonomia); de acolhida e; de convívio ou vivência familiar.

Nesta perspectiva, considera-se que, para que tais ações ocorram, torna-se necessário a utilização de alguns instrumentos sociais que auxiliem diretamente ou indiretamente no foco da Proteção Social.

A realização de cadastros dos usuários e usuárias da Política de Assistência Social cumpre requisitos pactuados entre os entes federados, como forma de identificar demandas e vulnerabilidades, bem como favorecer o levantamento de indicadores sociais para melhoria dos serviços prestados à população.

Outro aspecto importante foca-se nos resultados esperados com a contratação de prestadores de serviços, para atuar nos diversos serviços socioassistenciais. Como a atuação central da Política de Assistência Social é baseada em Ações de Prevenção, percebe-se explícito a necessidade de ações antecipadas, baseada no conhecimento do território, dos fenômenos e de suas características específicas culturais, econômicas e sociais.

5. DURAÇÃO DO CONTRATO

A duração da contratação será no máximo doze (12) meses, podendo ser prorrogado, conforme necessidade da solicitante.

6. DOS CARGOS:

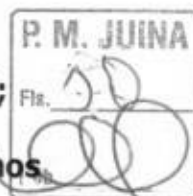
Os cargos que compõem o processo são:

Item 01 - Entrevistador (a) Social 01;

Item 02 - Entrevistador (a) Social 02;

Item 03 - Entrevistador (a) Social 03;

Item 04 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 01;



- Item 05 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 02;**
Item 06 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira;
Item 07 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos artesanais;
Item 08 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 01;
Item 09 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 02;
Item 10 - Facilitador/a de Oficinas da Medida Socioeducativa - MSE.

6.1 Entrevistador (a) Social 01, 02 e 03

Os Entrevistadores/as Sociais atuarão no desenvolvimento de trabalho temporário na Central de Cadastro Único dos Programas Sociais, referenciada à Secretaria Municipal de Assistência Social, no município de Juína/MT, garantindo a prestação de serviços inerentes ao cargo por pessoas idôneas, com o perfil exigido e capacidades comprovadas.

6.1.1 Atribuições:

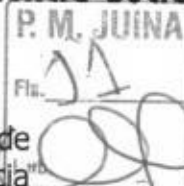
- Integração e trabalhos em grupos;
- Recepcionar, agendar entrevistas e entrevistar famílias e usuários que procurem os serviços;
- Realizar visitas domiciliares na zona urbana e rural;
- Preencher formulários de cadastramento;
- Digitar dados coletados em sistema específico;
- Organizar os arquivos e conferir formulários;
- Participar de capacitações e reuniões entre equipes do SUAS e áreas correlatas.

6.1.2 Requisitos exigidos

- Idade Mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir conhecimento básico em informática, comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.
- Possuir experiência e capacidade compatível com a função, pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, devidamente comprovadas através do atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);

6.2 Facilitador/a de Oficinas

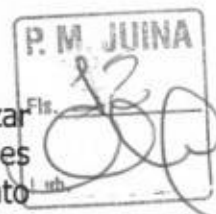
Os Facilitadores/as de Oficinas atuarão no desenvolvimento de trabalho temporário, executando ações em oficinas de convívio para grupos de crianças, adolescentes e pessoas idosas, ofertadas pelos Centros de Referência de



Assistência Social (CRAS e CREAS), Centros de Convivência e Unidades de Acolhimento Institucional, referenciados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Juína/MT.

6.2.1 Atribuições comuns e específicas dos Facilitadores/as:

- Recepcionar, inscrever e orientar famílias e indivíduos que procurem o serviço;
- Realizar visitas domiciliares na zona urbana e rural quando necessário;
- Preencher fichas de inscrição;
- Atender de forma qualificada e de acordo com o perfil e faixa etária dos/as usuários/as dos serviços;
- Participar de capacitações e reuniões entre equipes do SUAS e áreas correlatas.
- Demonstrar capacidades de mediar conflitos, disponibilidade e habilidade para coordenar equipes de forma democrática e compartilhada;
- Desenvolver trabalho integrado: família-escola-comunidade, facilitando o processo de integração destes grupos em diversas áreas;
- Ter motivação para desenvolver ações complementares às relações familiares e escolares;
- Planejar as atividades dos grupos de crianças, adolescentes e pessoas idosas;
- Facilitar o processo de integração destes grupos, mediar processos grupais fomentando a participação democrática dos/as usuários/as;
- Desenvolver com os grupos, conteúdos e atividades atribuídas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) desenvolvendo atividades físicas, lúdicas, culturais, artes, dança, teatro, esporte e lazer;
- Desenvolver atividades voltadas aos temas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), bem como ações em articulação com a equipe do CREAS (PAEFI e MSE) para identificação de crianças e adolescentes em situação de trabalho precoce;
- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;
- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.
- Ministras e organizar atividades teóricas, práticas, sistemáticas, esportivas e de lazer com crianças, jovens, adultos e idosos, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, bem como organizar eventos esportivos e de lazer em articulação com a equipe do Centro de Convivência e CRAS **(específico para o Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer)**;
- Ensinar teoria/história e prática da capoeira; elaborar série de atividades motoras que proporcione desenvolvimento dos reflexos, gastos de energias, aprimoramento das condutas psicomotoras, relacionamento sociais e aspectos disciplinares; articular atividades de desenvolvimento

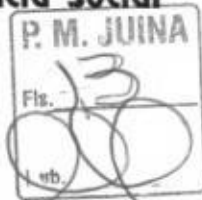


viso motor com desenvolvimento artístico social; criar e realizar apresentações; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidos pela Secretaria; trabalhar em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação **(específico para o Facilitadores/as de Oficinas de Convívio – Capoeira);**

- Ministrar atividades teóricas e práticas de Trabalhos artesanais; pesquisar e utilizar métodos de criação, auxiliando a turma nessas criações, estimulando a sua criatividade e o autoconhecimento; preparar material didático para aulas, conforme materiais disponibilizados pela Secretaria, visando a compreensão dos alunos das formas abstratas e geométricas, desenvolvimento da percepção visual de texturas, distâncias e profundidade; realizar trabalhos artesanais com materiais reciclados; promover exposições dos trabalhos artesanais criadas pelos alunos das oficinas; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidos pela Secretaria; trabalhar em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação **(específico para o Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos artesanais);**
- Realizar atividades socioeducativas, recreativas, lúdicas, teatrais, danças, jogos e gincanas, tendo como objetivo desenvolver a interação entre os alunos, a imaginação, a criatividade, a capacidade motora, o raciocínio, o afetivo, intelectual e o social; participar da organização de eventos, atividades artísticas e culturais promovidos pela Secretaria; trabalhar em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação **(específico para os Facilitadores/as de Oficinas de Convívio – Recreação 01 e 02;**
- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF e PAEFI; executar atividades socioeducativas com crianças, adolescentes e famílias em Medidas Socioeducativas; participar da organização de eventos e atividades promovidos pela Secretaria em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação da equipe do PAIF e PAEFI **(específico para o Facilitador/a de Oficinas do MSE).**

6.2.2 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer

- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir nível superior completo;
- Possuir experiência prática em atividades esportivas, comprovadas através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);



- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura **(apresentar no mínimo um certificado);**

6.2.3 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira

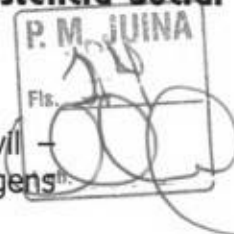
- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir experiência prática no ensino da Capoeira, devidamente comprovadas, através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura **(apresentar no mínimo um certificado);**

6.2.4 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos Artesanais

- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir experiência prática em trabalhos artesanais, devidamente comprovadas, através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes, cultura ou trabalhos artesanais **(apresentar no mínimo um certificado);**

6.2.5 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 1 e 2

- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir conhecimento básico em informática, comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point;
- Possuir experiências em atividades recreativas, lúdicas, teatrais, jogos e/ou dança realizadas, devidamente comprovadas através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e



Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);

- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura (**apresentar no mínimo um certificado**);

6.2.6 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas da Medida Socioeducativa MSE

- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir conhecimento básico em informática, comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point;
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura (**apresentar no mínimo um certificado**);
- Possuir experiências na área, devidamente comprovadas através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);

7. DOS ENVELOPES

Cada Proponente deverá apresentar 02 envelopes:

- **Proposta de preço** – Envelope 01
- **Documentos de Habilitação** – Envelope 02

7.1 Envelope 01 (Proposta):

A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, letra tamanho 12, cujas as folhas deverão ser, de preferência, carimbadas e assinadas pelos representantes legais.

7.2 Envelope 02 (Habilitação):

As empresas prestadoras de serviço deverão apresentar no **Envelope n.º 2**, todos documentos relativos à Habilitação Jurídica; Regularidade fiscal e Previdenciária; Qualificação econômica e financeira da empresa, bem como as demais declarações solicitadas pelo Departamento de Licitação.

Deverão apresentar também todos os documentos específicos para cada função pretendida, conforme a seguir:

7.2.1 Documentos obrigatórios, comuns a todas os cargos:



- a) cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;
- b) cópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- c) certidão de bons antecedentes criminais retirada junto a Comarca do domicílio do proponente;
- d) Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino médio (**exceto para o Facilitadores/as de Esporte e Lazer**);
- e) Certificados de capacitações e cursos com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes, cultura ou trabalhos artesanais (**apresentar no mínimo um certificado, de acordo com a função pretendida**);
- f) Atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexado portfólio, publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);

7.2.2 Documentos obrigatórios, específicos de acordo com o cargo:

- a) Cópia do Diploma de Graduação em Educação Física (**somente para os/as Facilitadores/as de Esporte e Lazer**);
- b) Carteira ou outro documento emitido por academia ou outro órgão que comprove experiência prática em atividades esportivas (**somente para os/as Facilitadores/as de Esporte e Lazer**);
- c) Certificado de Curso específico na área de informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point (**somente para os cargos de Entrevistador/a social, Facilitador/a do MSE e Facilitador/es de Recreação 1 e 2**);

Parágrafo primeiro: Os documentos comuns e específicos deverão ser emitidos em favor do facilitador que executará os cargos/funções.

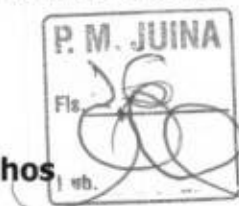
Parágrafo segundo: Todas as cópias de documentação necessárias deverão estar devidamente autenticadas.

8 Dotação Orçamentária

As despesas resultantes da contratação de Entrevistadores/as Sociais e Facilitadores/as de Oficinas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do corrente ano. A saber:

8.1 Dotação: 2606 – SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS (Fontes de recursos: 0.1.29.000000 ou 0.3.29.000000)

- **Item 04 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 01;**
- **Item 05 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 02;**



- **Item 06 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira;**
- **Item 07 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos Artesanais;**
- **Item 08 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 01.**

8.2 Dotação: 2608 – Cadastro Único dos Programas Sociais (CADUNICO) - (Fonte de recurso: 0.1.29.000000 ou 0.3.29.000000)

- **Item 01 – Entrevistador/a Social 01;**
- **Item 02 – Entrevistador/a Social 02;**
- **Item 03 – Entrevistador/a Social 03.**

8.3 Dotação: 2611 – SERVIÇO DE MEDIA COMPLEXIDADE – CREAS/PAEFI/MSE E ABORDAGEM SOCIAL (Fontes de recursos: 0.1.29.000000 ou 0.3.29.000000)

- **Item 09 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 02;**
- **Item 10 - Facilitador/a de Oficinas da Medida Socioeducativa - MSE.**

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Ceder espaço físico e o material necessário ao desenvolvimento das atividades;
- b) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor designado por portaria;
- d) Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços da CONTRATADA, de acordo com a demanda apresentada;
- e) Apoiar e orientar a CONTRATADA na realização de seus trabalhos;
- f) Exercer a supervisão e o acompanhamento das ações para garantir a adequação das diretrizes e regras de forma a atingir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo adequado para cada caso;
- h) Efetuar os pagamentos conforme previsto no contrato e cronograma físico/financeiro;
- i) Rescindir o contrato nas hipóteses previstas em lei;
- j) Atestar notas fiscais/faturas somente quando da comprovação da efetiva prestação de serviços e/ou entrega de bens/produtos contratados, desde que as notas fiscais/faturas contenham a identificação precisa dos serviços executados ou bens/produtos entregues, datas e locais de execução dos serviços ou entrega de bens/produtos, e, no caso dos serviços prestados na execução dos cursos de qualificação;



- k) Realizar as contratações com base nos procedimentos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar todos os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital;
- b) Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos ocorridos por culpa sua, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- d) Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

11 PAGAMENTO

O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente jurídica, até o 15º dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, contado a partir do atesto da nota fiscal.

O pagamento se dará mediante apresentação da nota fiscal de serviço prestado, que deverá ser entregue no setor de compras da Secretaria de Assistência Social, onde terá até 3 (três) dias, do recebimento da mesma, para atestá-la.

A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

O pagamento ficará condicionado também à prova de regularidade perante a Fazenda, Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

12 Gestora do Contrato

IRENE DE SOUZA PERUZZO – Secretária Municipal de Assistência Social,
Portaria nº 005/2017.

13 ASSINATURA DO CONTRATO

O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação formal da empresa declarada vencedora do certame.



14 SANÇÕES

Todas aquelas especificadas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

15 REFERÊNCIAS

Este documento foi elaborado com base nas seguintes legislações, que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado.

- ✓ LOAS – Lei nº 8.742/93;
- ✓ Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004);
- ✓ Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
- ✓ Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS);
- ✓ Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução do CNAS/2009);
- ✓ Decreto nº 5.085, de 19/5/04;
- ✓ Portaria nº 78/04 MDS;
- ✓ Portaria nº 442/05 MDS;
- ✓ Portaria nº 81/2015 MDS;
- ✓ Lei Federal 8.666/93.

Juína/MT, 01 de junho de 2020.


Irene de Souza Peruzzo
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICIPIO DE JUINA - MT

C.N.P.J.: 15.359.201/0001-57

Travessa Emmanuel

Centro

Fone: 06635868300

www.juina.mt.gov.br

Nº.: 0000033

CEP: 78320000

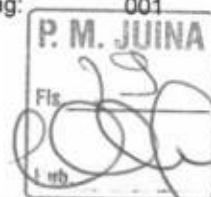
Fax: 06635861669

www.prefeituradejuina.com.br

Data: 03/06/2020

Hora: 10:45:22

Pág: 001



Solicitação 465/2020 - Atendida

Solicitada em 03/06/2020

Deferida em 03/06/2020

Requerente 37088 - IRENE DE SOUZA PERUZZO
Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 180 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Local 2608 - CADASTRO UNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS - CADUNICO
Utilização SOLICITACAO PARA CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS POR HORA TRABALHADA DE ENTREVISTADORES SOCIAIS PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVICOS SOCIOASSISTENCIAIS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Dotação 2764 - 06.180.08.244.0007.2608.339039000000 - CADASTRO UNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS - CADUNICO

Seq	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Solicitada	Valor Estimado	Valor Total	Quantidade Deferida
001	463413	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 01 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS		1.920,0000	20,0000	38.400,0000	1.920,0000
002	463414	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 02 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS		1.920,0000	20,0000	38.400,0000	1.920,0000
003	463415	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 03 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS;		1.920,0000	20,0000	38.400,0000	1.920,0000
Totais				5.760,0000		115.200,0000	5.760,0000
Total Geral das Dotações						115.200,0000	

IRENE DE SOUZA PERUZZO

**ESTADO DE MATO GROSSO****MUNICIPIO DE JUINA - MT****C.N.P.J.: 15.359.201/0001-57**

Travessa Emmanuel

Centro

Fone: 06635668300

www.juina.mt.gov.br

Nº.: 0000033

CEP: 78320000

Fax: 06635661669

www.prefeituradejuina.com.br

Data: 03/06/2020

Hora: 10:49:32

Pág: 001

**2ª Via****Solicitação 466/2020 - Atendida**

Solicitada em 03/06/2020

Deferida em 03/06/2020

Requerente 37088 - IRENE DE SOUZA PERUZZO

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 180 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Local 2606 - SERVICOS E BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Utilização SOLICITACAO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS POR HORA TRABALHADA DE FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS NOS GRUPOS DO PAIF, SCFVs E UNIDADES DE ACOLHIMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Dotação 2751 - 06.180.08.244.0007.2606.339039000000 - SERVICOS E BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAISADUNICO

Seq	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Solicitada	Valor Estimado	Valor Total	Quantidade Deferida
001	4150	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO (ESPORTE E LAZER)		1.920,0000	30,2500	58.080,0000	1.920,0000
		02 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORARIO NOS GRUPOS DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VIN					
002	464151	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREACAO 01 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERENCIA DO PAIF		1.920,0000	23,3300	44.793,6000	1.920,0000
003	468444	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - TRABALHOS ARTESANAIS - REALIZAR ATIVIDADES TEORICAS E PRATICAS, PESQUISAR E UTILIZAR METODOS DE CRIACAO, ESTIMULANDO A CRIATIVIDADE E AUTOCONHECIMENTO, REALIZAR TRABALHOS COM MATERIAIS RECICLADOS, PROMOVER EXPO		1.920,0000	16,0000	30.720,0000	1.920,0000
004	463418	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (CAPOEIRA) -EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV),		1.920,0000	16,6600	31.987,2000	1.920,0000
005	421	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER) -EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		1.920,0000	30,2500	58.080,0000	1.920,0000
Totals				9.600,0000		223.660,8000	9.600,0000
Total Geral das Dotações						223.660,8000	

IRENE DE SOUZA PERUZZO

000000

**ESTADO DE MATO GROSSO****MUNICIPIO DE JUINA - MT****C.N.P.J.: 15.359.201/0001-57**

Travessa Emmanuel

Centro

Fone: 06635668300

www.juina.mt.gov.br

Nº.: 0000033

CEP: 78320000

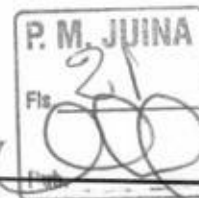
Fax: 06635661669

www.prefeituradejuina.com.br

Data: 03/06/2020

Hora: 10:50:14

Pág: 001

**Solicitação 467/2020 - Atendida**

Solicitada em 03/06/2020

Deferida em 03/06/2020

Requerente 37088 - IRENE DE SOUZA PERUZZO

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 180 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Local 2611 - SERVICOS MEDIA COMPLEXIDADE (CREAS/PAEFI/MSE/ABOR)

Utilização SOLICITACAO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS POR HORA TRABALHADA DE FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO DE RECREACAO E DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA, PARA ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Dotação 2816 - 06.180.08.244.0008.2611.339039000000 - SERVICOS MEDIA COMPLEXIDADE (CREAS/PAEFI,MSE E AB.

Seq	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Solicitada	Valor Estimado	Valor Total	Quantidade Deferida
001	472348	FACILITADOR/A DE OFICINAS DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA - MSE - EXECUTAR ATIVIDADES COM CRIANCAS, ADOLESCENTES E FAMILIAS INSERIDAS NAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS; PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DO PAIF E PAEFI..		1.920,0000	20,0000	38.400,0000	1.920,0000
002	464152	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREACAO 02 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERENCIA DO PAIF		1.920,0000	23,3300	44.793,6000	1.920,0000
Totais				3.840,0000		83.193,6000	3.840,0000
Total Geral das Dotações						83.193,6000	

IRENE DE SOUZA PERUZZO

000000



Estado do Mato Grosso

MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ 15.359.201/0001-57

Travessa Emmanuel, n.º 33 - Centro - CEP 78 320-000 N

Fone (66) 3566-8300

www.juina.mt.gov.br

P. M. JUINA

Fls. 22

PEDIDO 619/2020

Exmo. Prefeito Municipal Sr. ALTIR ANTONIO PERUZZO, vimos por meio desta sollicitar a Vossa Excelência, autorização para:

SOLICITACAO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS POR HORA TRABALHADA DE ENTREVISTADORES SOCIAIS E FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, TRABALHOS ARTESANAIS, RECREACAO E MSE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL..

Orgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 180 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Seq.	Item	Código	Quantidade	Und Med.
1	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 01 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	463413	1.920,00	
2	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 02 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	463414	1.920,00	
3	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 03 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	463415	1.920,00	
4	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (CAPOEIRA) -EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL (PETI) E UNIDADES DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL; MINISTRAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS DE CAPOEIRA ÀS CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS E PESSOAS IDOSAS;COORDENAR OS GRUPOS;ELABORAR PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES, COM DEVIDO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES SOB SUA RESPONSABILIDADE. POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; COMPROVAR HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVÍVIO.	463418	1.920,00	
5	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER) -EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL (PETI) E UNIDADES DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL; MINISTRAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS COM CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS; ORGANIZAR ATIVIDADES SISTEMÁTICAS ESPORTIVAS E DE LAZER ABRANGENDO MANIFESTAÇÕES CORPORAIS E OUTRAS DIMENSÕES DA CULTURA LOCAL. POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; COMPROVAR HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVÍVIO.	463421	1.920,00	
6	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO (ESPORTE E LAZER) 02 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORARIO NOS GRUPOS DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS.	464150	1.920,00	
7	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREACAO 01 - EXECUTAR	464151	1.920,00	



Estado do Mato Grosso

MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ 15.359.201/0001-57

Travessa Emmanuel, n.º 33 - Centro - CEP 78 320-000 N

Fone (66) 3566-8300

www.juina.mt.gov.br



PEDIDO 619/2020

Orgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 180 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Seq.	Item	Código	Quantidade	Und.Med.
	ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERENCIA DO PAIF; MINISTRAR ATIVIDADES RECREATIVAS E LUDICAS VOLTADAS AS CRIANCAS, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMILIAS; COORDENAR OS GRUPOS; ELABORAR PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES COM DEVIDO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUENCIA DOS PARTICIPANTES SOB SUA RESPONSABILIDADE.			
8	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - TRABALHOS ARTESANAIS - REALIZAR ATIVIDADES TEORICAS E PRATICAS, PESQUISAR E UTILIZAR METODOS DE CRIACAO, ESTIMULANDO A CRIATIVIDADE E AUTOCONHECIMENTO, REALIZAR TRABALHOS COM MATERIAIS RECICLADOS, PROMOVER EXPO	468444	1.920,00	
9	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREACAO 02 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERENCIA DO PAIF; MINISTRAR ATIVIDADES RECREATIVAS E LUDICAS VOLTADAS AS CRIANCAS, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMILIAS; COORDENAR OS GRUPOS; ELABORAR PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES, COM DEVIDO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUENCIA DOS PARTICIPANTES SOB SUA RESPONSABILIDADE.	464152	1.920,00	
10	EXECUTAR ATIVIDADES COM CRIANCAS, ADOLESCENTES E FAMILIAS INSERIDAS NAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS; PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DO PAIF E PAEFI; PARTICIPAR DA ORGANIZACAO DE EVENTOS E ATIVIDADES PROMOVIDOS PELA SECRETARIA EM CONJUNTO COM OUTROS INSTRUTORES E EXECUTAR OUTRAS TAREFAS PERTINENTES POR DETERMINACAO DA EQUIPE DO PAIF E PAEFI.	472348	1.920,00	

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.
Atenciosamente.

JUINA-MT, 03 de Junho de 2020.


Irene de Souza Peruzzo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria Nº 005/2017 Juína/MT

ORÇAMENTO Nº 01/2020

EMPRESA: ROBSON RIBEIRO COSTA 04061635107
CNPJ: 26.428.951/0001-50
ENDEREÇO: Av. Das Perdizes, 30N, Módulo 04 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 99912-5745

CLIENTE

NOME: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 15.359.201/0001-57
ENDEREÇO: Av. Das Andorinhas, 214N, Módulo 04 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 3566-2162

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNIT.
1	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO - ESPORTE E LAZER	HORA	R\$ 35,50
2	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO - RECREAÇÃO	HORA	R\$ 30,00

OBSERVAÇÕES:

Forma de Pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal

Obs.: Valor por hora trabalhada

VALIDADE: 60 (sessenta) dias

JUINA/MT, 28 DE MAIO DE 2020.



ROBSON RIBEIRO COSTA 04061635107

CNPJ Nº: 26.428.951/0001-50

ORÇAMENTO Nº 02/2020

EMPRESA: LUIZ CARLOS JUNIOR RODRIGUES DE MIRANDA 01885907141

CNPJ: 30.494.233/0001-59

ENDEREÇO: Rua Alta Floresta, 456W, Módulo 05 - Juína/MT

TELEFONE: (66) 98401-6948

CLIENTE

NOME: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 15.359.201/0001-57

ENDEREÇO: Av. Das Andorinhas, 214N, Módulo 04 - Juína/MT

TELEFONE: (66) 3566-2162

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNIT.
1	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO - CAPOEIRA	HORA	R\$ 16,00
2	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO - TRABALHOS ARTESANAIS	HORA	R\$ 16,00
3	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO - ESPORTE E LAZER	HORA	R\$ 25,00

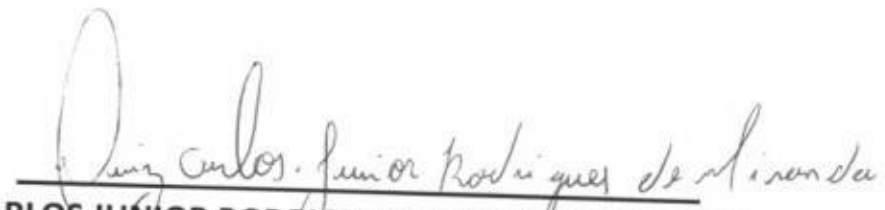
OBSERVAÇÕES:

Forma de Pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal

Obs.: Valor por hora trabalhada

VALIDADE: 60 (sessenta) dias

JUINA/MT, 03 DE JUNHO DE 2020.


LUIZ CARLOS JUNIOR RODRIGUES DE MIRANDA 01885907141
CNPJ Nº: 30.494.233/0001-59

ORÇAMENTO Nº 03/2020

EMPRESA: MARLECI VIEIRA 02333353155
CNPJ: 30.506.244/0001-01
ENDEREÇO: Rua Alta Floresta, 456W, Módulo 05 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 98401-6948

CLIENTE

NOME: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 15.359.201/0001-57
ENDEREÇO: Av. Das Andorinhas, 214N, Módulo 04 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 3566-2162

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNIT.
1	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO - CAPOEIRA	HORA	R\$ 16,00
2	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO - TRABALHOS ARTESANAIS	HORA	R\$ 16,00

OBSERVAÇÕES:

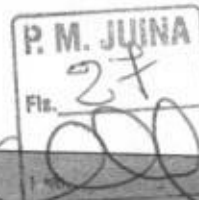
Forma de Pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal
Obs.: Valor por hora trabalhada

VALIDADE: 60 (sessenta) dias

JUINA/MT, 03 DE JUNHO DE 2020.

Marleci Vieira

MARLECI VIEIRA 02333353155
CNPJ Nº: 30.506.244/0001-01



ORÇAMENTO Nº 04/2020

EMPRESA: BRUNA PAULA DA SILVA 03671819162
CNPJ: 25.076.544/0001-68
ENDEREÇO: Rua Adalberto Rodrigues, 143N, Módulo 01 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 99691-3727

CLIENTE

NOME: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 15.359.201/0001-57
ENDEREÇO: Av. Das Andorinhas, 214N, Módulo 04 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 3566-2162

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNIT.
1	ENTREVISTADORA SOCIAL	HORA	R\$ 20,00
2	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREAÇÃO	HORA	R\$ 20,00

OBSERVAÇÕES:

Forma de Pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal
Obs.: Valor por hora trabalhada

VALIDADE: 60 (sessenta) dias

JUINA/MT, 01 DE JUNHO DE 2020.

Bruna Paula da Silva
BRUNA PAULA DA SILVA 03671819162
CNPJ Nº: 25.076.544/0001-68



ORÇAMENTO Nº 05/2020 REALIZADO POR TELEFONE

EMPRESA: GLEICIANE NATALI SOARES 05085929179
CNPJ: 33.797.387/0001-08
ENDEREÇO: Rua Campos Jordão, 195W, Módulo 06 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 99622-8791

CLIENTE

NOME: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 15.359.201/0001-57
ENDEREÇO: Av. Das Andorinhas, 214N, Módulo 04 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 3566-2162

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNIT.
1	FACILITADOR DE OFICINAS DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA - MSE	HORA	R\$ 20,00
2	ENTREVISTADORA SOCIAL	HORA	R\$ 20,00

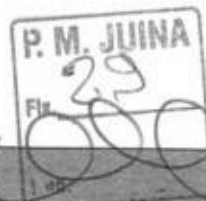
OBSERVAÇÕES:

Forma de Pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal
Obs.: Valor por hora trabalhada

VALIDADE: 60 (sessenta) dias

JUINA/MT, 03 DE JUNHO DE 2020.

Rosimeire Oliveira Brindarolli
coord. de Compras e Atend. - Portaria Nº 071/2017
Assistência Social Juína/MT



ORÇAMENTO Nº 06/2020

EMPRESA: CLAUDIANE DE JESUS RODRIGUES 04338974141

CNPJ: 37.259.163/0001-01

ENDEREÇO: Rua Vera, 240, Setor I, Módulo 05 - Juína/MT

TELEFONE: (66) 98444-7096

CLIENTE

NOME: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 15.359.201/0001-57

ENDEREÇO: Av. Das Andorinhas, 214N, Módulo 04 - Juína/MT

TELEFONE: (66) 3566-2162

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNIT.
1	FACILITADOR DE OFICINAS DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA - MSE	HORA	R\$ 20,00
2	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVIVIO – RECREAÇÃO	HORA	R\$ 20,00
3			

OBSERVAÇÕES:

Forma de Pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal

Obs.: Valor por hora trabalhada

VALIDADE: 60 (sessenta) dias

JUINA/MT, 02 DE JUNHO DE 2020.

Claudiane de Jesus Rodrigues
CLAUDIANE DE JESUS RODRIGUES 04338974141
CNPJ Nº: 37.259.163/0001-01

P. M. JUINA
Fls. 30
000

ORÇAMENTO Nº 07/2020 REALIZADO POR TELEFONE

EMPRESA: INSTITUTO DE CAPOEIRA ARUANDE BRASIL
CNPJ: 19.423.120/0001-20
NOME: LUDIO NEI FIORENTIM NUNES
ENDEREÇO: Rua Julio Martinez Benevides, 02D, Jardim Europa – Tangará da Serra/MT
TELEFONE: (65) 99617-7983

CLIENTE

NOME: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 15.359.201/0001-57
ENDEREÇO: Av. Das Andorinhas, 214N, Módulo 04 - Juína/MT
TELEFONE: (66) 3566-2162

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNIT.
1	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO – CAPOEIRA	HORA	R\$ 18,00

OBSERVAÇÕES:

Forma de Pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal
Obs.: Valor por hora trabalhada

VALIDADE: 60 (sessenta) dias

JUINA/MT, 03 DE JUNHO DE 2020.

Rosimeire Oliveira Brindarolli
coord. de Compras e Almox. - Portaria Nº 071/2017
Assistência Social Juína/MT

MÉDIA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS DE ENTREVISTADOR SOCIAL E FACILITADORES DE OFICINAS

ITEM	DESCRIÇÃO	LUIZ CARLOS JUNIOR R. DE MIRANDA	MARLECI VIEIRA	ROBSON RIBEIRO COSTA	CLAUDIANE DE JESUS RODRIGUES	BRUNA PAULA DA SILVA	GLEICIAN E NATALI SOARES	INSTITUTO DE CAPOEIRA ARUANDE BRASIL	MÉDIA
1	ENTREVISTADOR SOCIAL 1, 2 E 3	-----	-----	-----	-----	20,00	20,00	-----	20,00
2	FACILITADOR DE CAPOEIRA	16,00	16,00	-----	-----	-----	-----	18,00	16,66
3	FACILITADOR DE RECREAÇÃO 1 E 2	-----	-----	30,00	20,00	20,00	-----	-----	23,33
4	FACILITADOR DE TRABALHOS ARTESANAIS	16,00	16,00	-----	-----	-----	-----	-----	16,00
5	FACILITADOR DE ESPORTE E LAZER 1 E 2	25,00	-----	35,50	-----	-----	-----	-----	30,25
6	FACILITADOR DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA - MSE	-----	-----	-----	20,00	-----	20,00	-----	20,00

Rosimeire Oliveira Brindarolli
coord. de Compras e Almox. - Portaria Nº 071/2017
Assistência Social Juína/MT

Participantes				
Proposta	Código	Fornecedor	CNPJ	CPF
1	40547	ROBSON RIBEIRO COSTA 04081635107	26.428.951/0001-50	000.000.000-00
2	41591	LUIZ CARLOS JUNIOR RODRIGUES DE MIRANDA 018859071	30.494.233/0001-59	000.000.000-00
3	43550	GLEICIANE NATALI SOARES 05085929179	33.797.387/0001-08	000.000.000-00
4	43551	MARLECI VIEIRA 02333353155	30.506.244/0001-01	000.000.000-00
5	43552	BRUNA PAULA DA SILVA 03671819182	25.076.544/0001-68	000.000.000-00
6	43755	CLAUDIANE DE JESUS RODRIGUES 04338974141	37.259.163/0001-01	000.000.000-00
7	43756	INSTITUTO DE CAPOEIRA ARUANDE BRASIL	19.423.120/0001-20	000.000.000-00

Total de Participantes: 7

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Elemento	SubElem	Desdobr.	Vi. Médio Unitário	Vi. Médio Total
463413	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 01 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS.		1.920,00000	39	05	50	20,00	38.400,00
463414	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 02 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS.		1.920,00000	39	05	50	20,00	38.400,00
463415	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 03 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS.		1.920,00000	39	05	50	20,00	38.400,00
463418	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (CAPOEIRA) -EXECUTAR AÇÕES		1.920,00000	39	05	50	16,66	32.000,00
463421	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER) -EXECUTAR		1.920,00000	39	05	50	30,25	58.080,00
464150	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER) 02 - EXECUTAR		1.920,00000	39	05	50	30,25	58.080,00
464151	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO - RECREACAO 01 - EXECUTAR		1.920,00000	39	05	50	23,33	44.800,00
464152	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO - RECREACAO 02 - EXECUTAR		1.920,00000	39	05	50	23,33	44.800,00
468444	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO - TRABALHOS ARTESANAIS - F		1.920,00000	39	05	50	16,00	30.720,00
472348	FACILITADOR/A DE OFICINAS DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA - MSE - EXECUTAR		1.920,00000	39	05	50	20,00	38.400,00

Total de Itens: 10

Item	Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3	Proposta 4	Proposta 5	Proposta 6	Proposta 7	Proposta 8
463413	P	P	38.400,00E	P	38.400,00E	P	P	
463414	P	P	38.400,00E	P	38.400,00E	P	P	
463415	P	P	38.400,00E	P	38.400,00E	P	P	
463418	P	30.720,00E	P	30.720,00E	P	P	34.560,00P	
463421	68.160,00P	48.000,00V	P	P	P	P	P	
464150	68.160,00P	48.000,00V	P	P	P	P	P	
464151	57.600,00P	P	P	P	38.400,00E	38.400,00E	P	
464152	57.600,00P	P	P	P	38.400,00E	38.400,00E	P	
468444	P	30.720,00E	P	30.720,00E	P	P	P	
472348	P	P	38.400,00E	P	P	38.400,00E	P	
Total	251.520,00	157.440,00	153.600,00	61.440,00	192.000,00	115.200,00	34.560,00	

E - Empate

P - Perdedor

V - Vencedor

Usuário: ROSIMEIRE

Rosimeire Oliveira Brindarolli
coord. de Compras e Almoz. Portaria Nº 071/2017
Assistência Social Juína/MT



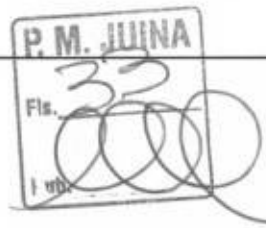
ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ: 15.359.201/0001.57

Travessa Emmanuel - 0000033 - Centro

Telefone (066)3566-8300

www.juina.mt.gov.br



Balizamento de Preços

Balizamento: 1800

Pedido: 619 - SOLICITACAO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE

Fornecedor: 99999999 - Exportado pela cotação de preço.

CNPJ: 000.000.000/0000.00

Endereço:

CEP: 00000000

Órgão/Unid: 06.180 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Local: 2606 - SERVICOS E BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Dotação: 2751 - 06.180.08.244.0007.2606.339039000000 - SERVICOS E BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Item	Descrição	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
463418	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (CAPOEIRA) - EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV).		1.920,0000	R\$ 16,60	R\$ 31.872,00
463421	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER) -EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		1.920,0000	R\$ 30,25	R\$ 58.080,00
464150	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO (ESPORTE E LAZER) 02 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORARIO NOS GRUPOS DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VIN		1.920,0000	R\$ 30,25	R\$ 58.080,00
464151	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREACAO 01 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERENCIA DO PAIF		1.920,0000	R\$ 23,30	R\$ 44.736,00
468444	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - TRABALHOS ARTESANAIS - REALIZAR ATIVIDADES TEORICAS E PRATICAS, PESQUISAR E UTILIZAR METODOS DE CRIACAO, ESTIMULANDO A CRIATIVIDADE E AUTOCONHECIMENTO, REALIZAR TRABALHOS COM MATERIAIS RECICLADOS, PROMOVER EXPO		1.920,0000	R\$ 16,00	R\$ 30.720,00

Total da(s) Dotação(ões): R\$ 223.488,00
Total do Local: R\$ 223.488,00

Local: 2608 - CADASTRO UNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS - CADUNICO

Dotação: 2764 - 06.180.08.244.0007.2608.339039000000 - CADASTRO UNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS - CADUNICO

Item	Descrição	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
463413	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 01 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS		1.920,0000	R\$ 20,00	R\$ 38.400,00
463414	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 02 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS		1.920,0000	R\$ 20,00	R\$ 38.400,00
463415	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 03 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS;		1.920,0000	R\$ 20,00	R\$ 38.400,00

Total da(s) Dotação(ões): R\$ 115.200,00



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ: 15.359.201/0001.57

Travessa Emmanuel - 0000033 - Centro

Telefone (066)3566-8300

www.juina.mt.gov.br



Balizamento de Preços

Total do Local:

R\$ 115.200,00

Local: 2611 - SERVICOS MEDIA COMPLEXIDADE (CREAS/PAEFI/MSE/ABOR)

Dotação: 2816 - 06.180.08.244.0008.2611.339039000000 - SERVICOS MEDIA COMPLEXIDADE (CREAS/PAEFI,MSE E AB.

Item	Descrição	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
464152	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREACAO 02 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANCAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERENCIA DO PAIF		1.920,0000	R\$ 23,30	R\$ 44.736,00
472348	FACILITADOR/A DE OFICINAS DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA - MSE - EXECUTAR ATIVIDADES COM CRIANCAS, ADOLESCENTES E FAMILIAS INSERIDAS NAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS; PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DO PAIF E PAEFI..		1.920,0000	R\$ 20,00	R\$ 38.400,00

Total da(s) Dotação(ões):	R\$ 83.136,00
Total do Local:	R\$ 83.136,00
Total do Órgão/Unid.:	R\$ 421.824,00
Total do Fornecedor:	R\$ 421.824,00
Total do Pedido:	R\$ 421.824,00
Total Balizamento:	R\$ 421.824,00
Total Geral:	R\$ 421.824,00



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

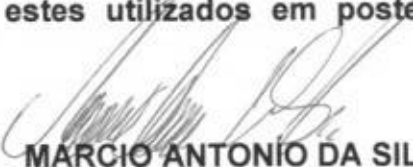


PARECER CONTÁBIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - SRP

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).

Solicito ao Departamento de Contabilidade a conferencia e consulta de recurso orçamentário, sendo estes utilizados em posterior processo licitatório cujo objeto trata-se de:


MARCIO ANTONIO DA SILVA
Departamento de Licitação

Dando atendimento à consulta formulada pela Comissão Permanente de Licitação o Departamento de Contabilidade informa que:

- () Há recurso orçamentário para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada (s) abaixo;
() Não há orçamentário para pagamento das obrigações.
(x) Registro de Preço.

"Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º (...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. "

Juína - MT, 13 de Julho de 2020.


NATANIEL TOMASINI
Contador (a)
MT 011911/O-4



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



PEDIDO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nesta

DETERMINO E AUTORIZO a abertura de processo licitatório modalidade Pregão Presencial tendo a finalidade de selecionar propostas de preços visando:

FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).

Da(s) Secretaria(s) discriminada(s) no(s) pedido(s) anexo ao Processo Administrativo Licitatório 218.2020

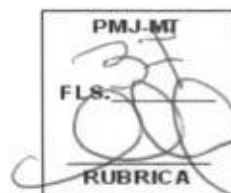
Atenciosamente,

Juína – MT, 13 de Julho de 2020.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



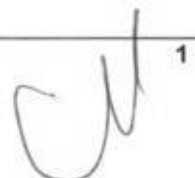
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020

TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM"
REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

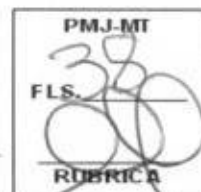
OBJETO: LICITAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).

JUÍNA/2020

 1



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020
REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

LICITAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n.º 9.111/2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar na sede do Poder Executivo de Juína-MT, precisamente, no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, LICITAÇÃO sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM" - para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO**



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS), segundo disposições da legislação vigente, em especial do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, normas legais da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas posteriores alterações, da Lei Federal n.º 10.406/2002, da Lei Federal n.º 8.078/1990, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, da Lei complementar Federal n.º 147/2014, do Decreto Municipal n.º 488/2006, do Decreto Municipal n.º 369/2014, do Decreto Municipal n.º 088/2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT) e do Decreto Municipal n.º 204/2018, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

O Edital do presente Pregão Presencial e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 horas, ou pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, e, pelo site: www.juina.mt.gov.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos ANEXOS, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, presidida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada conforme indicado abaixo, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações e condições contidas neste Edital e seus ANEXOS:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020;
OBJETO: SERVIÇOS DE FACILITADORES;
DATA DA ABERTURA: 28/07/2020;
HORA: 08:00 horas (Horário Local);
LOCAL: Departamento de Compras, Materiais e Licitações;
ENDEREÇO: Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, Juína-MT;
CEP.: 78.320-000.

Os 02 (dois) Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação do Licitante, deverão ser entregues no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Executivo do Município de Juína-MT, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT (PREFEITURA MUNICIPAL), impreterivelmente, **até as 08:00 horas (Horário Local) do dia 28/07/2020**, sendo que neste mesmo horário, data e na Sala de Reunião do Departamento citados acima, estarão presentes o Pregoeiro designado e sua Equipe de Apoio, a fim de proceder a abertura do certame, receber, abrir, examinar e julgar as Propostas e a Documentação das empresas que pretendam participar do Pregão Presencial, em epígrafe.

Na hipótese de não haver expediente na data designada acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o 1.º (primeiro) dia útil subsequente àquele, na



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

Os Envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, poderão ser encaminhados mediante remessa postal (com recebimento até às **08:00 horas, do dia 28 de Julho de 2020**), não sendo permitida a entrega de propostas de preços e documentos de habilitação ou quaisquer outros documentos através de *fac-simile*, *e-mail*, *internet* ou por meio de equipamento de comunicação congênere, exceto a remessa de Termo de Desistência de Recurso Administrativo.

Nos casos que os Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - forem encaminhados mediante Remessa Postal ou a Licitante não se fizer presente na sessão de abertura do Pregão Presencial, as mesmas deverão encaminhar os documentos exigidos neste Edital para o Credenciamento, dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a seguinte identificação:

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;
TRAVESSA EMANNUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020;
DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

1. DAS DEFINIÇÕES E DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADESÃO

1.1. Para efeito do Registro de Preços, objeto do presente Pregão Presencial, entende-se como:

1.1.1. Sistema de Registro de Preços – SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.1.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.1.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

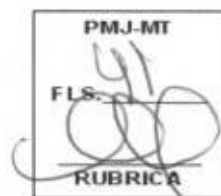
1.2. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Juína-MT gerenciará a Ata de Registro de Preços e Contrato, por intermédio da Comissão



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



Permanente de Licitação - CPL, conforme os preceitos legais, os termos e as condições constantes no presente Edital de Pregão Presencial e seus ANEXOS.

1.3. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 9.488, de 2019.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS),** do presente Edital, desse passando a ser parte integrante.

2.2. As quantidades descritas POR ITEM no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do presente Edital, são estimativas máximas para o fornecimento dos materiais, produtos ou equipamentos durante o período de 12 (doze) meses, consoante as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Juína, Estado de Mato Grosso.

2.3. Os itens objetos deste edital deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a Licitante, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, inciso VIII, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor – CDC.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações estão contidas no TERMO DE REFERÊNCIA que segue no ANEXO I, do presente Edital.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

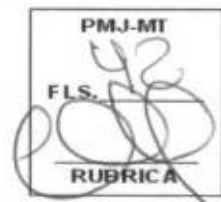
4.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP tem por finalidade o registro formal de preços, de fornecedores, das unidades participantes e das condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras e eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



5. DA COMPETÊNCIA DO PREGOEIRO DESIGNADO:

5.1. Compete ao Pregoeiro Designado, além de outras previstas na legislação federal e nas normas municipais:

5.1.1. A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

5.1.2. O credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

5.1.3. O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

5.1.4. A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

5.1.4. A seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

5.1.5. A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

5.1.6. A negociação do preço com vistas à sua redução;

5.1.7. A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

5.1.8. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;

5.1.9. A elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

5.1.9.1. Do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

5.1.9.2. Das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

5.1.9.3. Dos lances e da classificação das ofertas;

5.1.9.4. Da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

5.1.9.5. Da negociação de preço;

5.1.9.6. Da análise dos documentos de habilitação; e,

5.1.9.7. Da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

5.1.10. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; e,

5.1.11. Propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

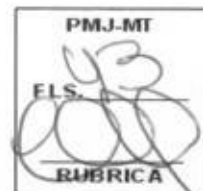
7.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente os interessados qualificados como, Micro empreendedor (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

7.1.1. Não poderão participar da presente licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no §4º do art.3º da Lei Complementar nº 123/2006, abaixo transcrito:

"(...)

§ 4o Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo; VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações. (...)

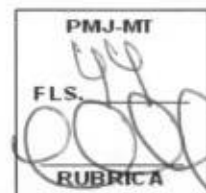
§ 5o O disposto nos incisos IV e VII do § 4o deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º deste artigo, será excluída do regime de que trata esta Lei Complementar, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

(...)"

7.1.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

7.2. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Juína/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.3. É vedada a participação de empresa:

- a) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- b) suspensão de licitar junto ao Município de Juína/MT;
- c) reunida em consórcio ou coligação;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

7.4. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

7.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada a Administração Pública Municipal de Juína-MT, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

7.5.2. Empresa, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

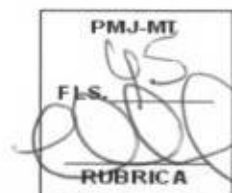
7.6. Para tais efeitos do subitem 7.5.2., deste Edital, entendem-se que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

8.1. A Licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro através de representante/preposto, devidamente munido de documentos (FORA DOS ENVELOPES) que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

8.2. Para efeitos do presente certame entende-se como representante/preposto da Licitante, no caso de:

8.2.1. SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);

8.2.2. SOCIEDADES SIMPLES, não empresárias, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Cartórios de Títulos e Documentos);

8.2.3. SOCIEDADE POR AÇÕES, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do Estatuto Social e do documento de eleição de seus administradores;

8.2.4. SOCIEDADE COOPERATIVA, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, Ata e Estatuto, em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);

8.2.5. EMPRESA INDIVIDUAL, o seu titular, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante;

8.3. O procurador, constituído por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital, mediante procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante; e,

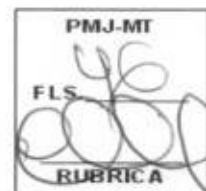
8.4. O indicado, por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital, mediante Carta de Credenciamento, nos termos do presente Edital, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante.

8.5. Para o credenciamento do seu representante/preposto a empresa ou sociedade Licitante deverá:

8.5.1. Quando o representante/preposto da Licitante for uma das pessoas previstas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

8.5.1.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto; e,

8.5.1.2. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove a sua condição de representante/preposto da Licitante;

8.5.2. Quando o representante/preposto da Licitante for procurador ou pessoa indicada por Carta de credenciamento, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

8.5.2.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto;

8.5.2.2. Cópia autenticada, de um dos seguintes documentos, que comprove que o seu portador tem poderes para na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante, devidamente, assinado por um dos representante/preposto, mencionados nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital:

8.5.2.2.1. Procuração Pública para fins gerais, que conste plenos poderes para participação em Processos Licitatórios, ou conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO III, deste Edital; ou;

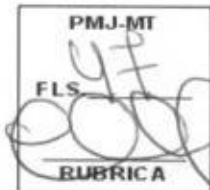
8.5.2.2.2. Procuração Particular, para fins gerais, que conste plenos poderes para participação em Processos Licitatórios, ou conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO IV, deste Edital; ou,

8.5.2.2.3. Carta de Credenciamento, em papel timbrado da empresa Licitante, contendo expressamente o número do Pregão Presencial, com firma reconhecida em cartório competente, conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO V, deste Edital; e,

8.5.2.3. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial competente, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove que o firmatário de um dos documentos previstos nos subitens 8.3.2.2.1., 8.3.2.2.2. e 8.3.2.2.3., deste Edital, tem poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



8.6. Quando a empresa Licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo:

8.6.1. Razão social;

8.6.2. Número do CNPJ/MF;

8.6.3. Endereço, telefone e número do fax, se houver.

8.7. Cada Licitante credenciará apenas 01 (um) representante/preposto que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.8. A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da Licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o representante/preposto de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

8.9. Se no credenciamento ou em qualquer fase do certame, ficar comprovado que a Proposta de Preços não foi subscrita ou firmada por representante/preposto da Licitante, a Proposta de Preços será imediatamente considerada desclassificada.

8.10. Também será desclassificada a Proposta de Preços da Licitante se for constatado, na fase do credenciamento, que a mesma não pertence ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame.

8.11. O representante/preposto poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

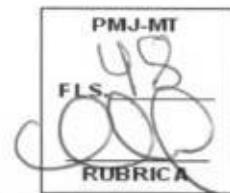
8.12. Não será admitida a participação de um mesmo representante/preposto para mais de uma empresa Licitante, bem como que ele seja titular, sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

8.13. Quando os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda, que os representantes/prepostos da Licitante não se farão presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, os documentos referente ao credenciamento deverão estar dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a identificação descrita no Preâmbulo do presente Edital, a fim de ser aberto pelo Pregoeiro Designado na fase do Credenciamento para verificar se a Proposta de Preços foi devidamente subscrita e firmada por representante/preposto da Licitante, sob pena de desclassificação da Proposta.

8.14. Quando a Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP quiser fazer uso do benefício de tratamento diferenciado na presente licitação, conforme previstos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 6.204/2007, DEVERÃO APRESENTAR AO PREGOEIRO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



8.14.1. Certidão de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, da empresa junto a Junta Comercial, ou Declaração firmada por contador (quando for o caso); e,

8.14.2. Declaração de Enquadramento Como ME e EPP, consoante Modelo estabelecido pelo ANEXO VI, deste Edital.

9. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após sua abertura, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada Licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das Licitantes:

9.1.1. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES, DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO, conforme Modelo sugerido no ANEXO II, deste Edital, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida na forma da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, se for o caso, Declaração de Enquadramento como ME e EPP;

9.1.2. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES, assinada por quem de direito, se for o caso, QUE A EMPRESA É CONSIDERADA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante incisos I e II, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, conforme modelo sugerido no ANEXO VI, deste Edital, ou;

9.1.3. CERTIDÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES, DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, DA EMPRESA PERANTE A JUNTA COMERCIAL, OU DECLARAÇÃO FIRMADA PELO RESPONSÁVEL LEGAL OU POR CONTADOR (QUANDO FOR O CASO);

9.1.5. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2).

9.2. A não entrega da declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação e, portanto, a não aceitação da Licitante no certame licitatório, com efeitos de desclassificação da Proposta do Licitante.

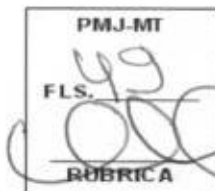
9.3. O mesmo tratamento previsto no subitem 9.2., deste Edital, deverá ser aplicado no caso em que os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



quando os representantes/prepostos da Licitante não se fizerem presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, que não encaminhar os Documentos para o Credenciamento da forma como exigido pelo presente Edital.

9.4. As Licitantes que não apresentar nenhuma das Declarações previstas nos subitem 9.1.2. e 9.1.3., DESTE EDITAL, NÃO FARÃO JUS AO BENEFÍCIOS DA Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores. O mesmo tratamento será dado as MEs e EPPs que deixar de apresentar a Certidão prevista no subitem 9.1.2. ou 9.1.3., deste Edital.

9.5. A declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, é o ÚNICO DOCUMENTO que poderá ser produzido de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante/preposto possua poderes ou outorga de poderes para tal feito.

9.6. Somente serão recebidos documentos e Envelopes de Licitantes e interessados que estejam presentes, na hora designada neste Edital para o início da sessão, exceto os encaminhados por via postal, nos termos deste Edital, sendo que a partir deste momento não mais serão admitidas Licitantes ao certame.

9.7. Se for necessário, para o controle do disposto no subitem 9.6., deste Edital, o Pregoeiro poderá fazer uso de senha, a ser distribuída entre os presentes.

9.8. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de representação e credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, exame este que poderá ser iniciado antes da abertura da sessão.

9.9. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contém as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.10. Se constando pelo Pregoeiro que a Proposta de Preços não foi firmada por Representante/Preposto da Licitante, a Proposta de Preços da interessada deverá desde já ser declarada desclassificada.

9.11. Após o início da abertura dos envelopes de propostas de preço não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.12. Após proclamada pelo Pregoeiro a abertura da sessão, não será mais aceito a entrega e recebimento de documentos e envelopes.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



10.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e de habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados da forma do exposto a seguir:

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;
TRAVESSA EMANNUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020;
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA PREÇOS;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;
TRAVESSA EMANNUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020;
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

10.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

11. DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS:

11.1. As Licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de "Nota de Empenho" pelo Município de Juína-MT, sendo que, para isso, a Licitante é a única responsável por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive, as posteriores advindas do fornecimento de serviços e/ou entrega dos bens objeto desta licitação.

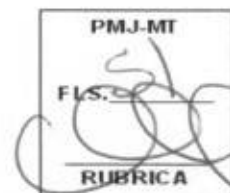
11.2. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, contendo, as quantidades, marcas, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações do produto ofertado, prazo de entrega, valor unitário e total com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso; conter, de forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado neste certame, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante/proposto da Licitante, apresentando, ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização, conforme sugerido no Modelo estabelecido no ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital.

11.3. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante sagrar-se vencedora do certame.

11.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão, caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

11.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Poder Executivo do Município de Juína-MT, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

11.6. A proposta deverá conter a declaração de que a Licitante assume perante o Poder Executivo do Município de Juína-MT o compromisso de entregar o objeto no prazo e condições especificadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

11.7. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

11.8. A Licitante vencedora compromete-se a garantir que o objeto deste edital será fornecido de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o previsto e exigido no presente Edital e isentos de defeitos.

11.9. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do ora licitado.

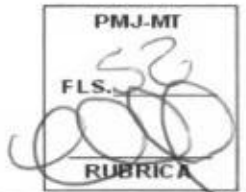
11.10. As propostas que atender os requisitos do Edital e seus ANEXOS serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

11.10.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

11.10.2. Erros de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



11.10.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total; e,

11.10.4. Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

11.11. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

11.12. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

11.13. Os itens serão avaliados no ato de cada entrega e fornecimento efetuado pela CONTRATADA, através de servidor responsável designado para esse fim.

11.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

11.15. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus ANEXOS, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem 11.10., deste Edital, à proposta será desclassificada.

11.16. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

11.17. A simples participação neste certame implica em:

11.17.1. Plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das Licitantes interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos; e,

11.17.2. Comprometimento da Licitante vencedora em fornecer os serviços e/ou entregar os produtos, materiais e equipamentos, objeto desta licitação, em total conformidade com as especificações do Edital e seus ANEXOS.

12. DO ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

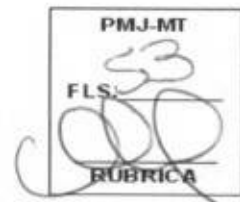
12.1. Os documentos para habilitação, a seguir relacionados, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial. Os prazos de validade previstos e expressos neste Edital prevalecem caso os Órgãos expedidores não estabelecem outro no documento. Não será aceito nenhum protocolo referente à solicitação às repartições competentes, em



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



substituição aos documentos relacionados neste Edital, bem como não serão aceitos documentos rasurados ou fotocopiados via *fac-símile*.

12.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar cópia da seguinte documentação devidamente autenticada em cartório ou por servidor público:

12.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis e/ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Junta Comercial e/ou Cartórios de Títulos e Documentos);

12.2.1.2 no caso de Empresa Individual, o Requerimento de Empresário, registrado no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).

12.2.2. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, será exigido também o Decreto de autorização e ato de registro no órgão competente.

12.2.3. Deverá constar expresso nos documentos mencionados nos subitens acima, que o objeto social e atividade da pessoa jurídica é pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

12.2.4. No caso de Sociedades Simples, não Empresárias, o ato constitutivo deverá vir acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

12.2.5. Caso a empresa apresente os itens "12.2.1.1.; 12.2.1.2.", junto ao credenciamento, não será necessário a apresentação do mesmo no envelope de habilitação.

12.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

12.3.1. As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

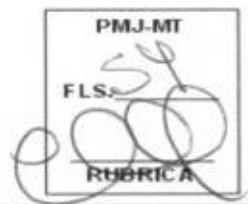
12.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND) relativa a Contribuições Federais e INSS, expedidas pela Secretaria da Receita Federal;), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br

12.3.1.4. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, (Expedida para Fins Gerais ou para Participação em Licitações Públicas); podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

12.3.1.5. Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



12.3.1.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br

12.3.1.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho, podendo ser retirada no site www.tst.jus.br

12.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.4.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.4.1.1. As documentações referente a qualificação técnica estão relacionadas no anexo I – Termo de Referência e deverão ser apresentadas no envelope 02 – habilitação.

12.5. OUTROS DOCUMENTOS:

12.5.1. As Licitantes interessadas deverão também apresentar a seguinte documentação dentro do envelope dos “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, devidamente assinados pelo representante/preposto da Licitante, sob pena de inabilitação:

12.5.1.1. “DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99”, informando que não possui em seu quadro pessoal empregado(s) menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º, da CF/88, conforme Modelo estabelecido pelo **ANEXO IX**, deste Edital;

12.5.1.2. “DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS”, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação e contratação, na forma do Modelo estabelecido no **ANEXO VIII**, deste Edital;

12.5.1.3. “TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE”, consoante Modelo estabelecido pelo **ANEXO X**, deste Edital.

12.6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.6.1. As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde os serviços serão prestados, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

12.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus ANEXOS.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



12.6.3. Os documentos e certidões requeridos neste edital poderão ser emitidas via *internet*, desde que constante do envelope de documentação, facultado à Comissão, aferir a veracidade dos mesmos.

12.6.4. Todos os documentos exigidos para a habilitação que não contenham expressamente prazo de validade, e inexistindo legislação específica regulamentando a matéria, deverão, sob pena de inabilitação, apresentar data de expedição, limitada a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua emissão, exceto se expressamente for previsto prazo superior no presente Edital para referido documento, observado o disposto no art. 110 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93 (caso exista legislação específica regulamentando prazo de documento que não tenha expressado o prazo de validade, esta deverá vir anexada ao mesmo).

12.6.5. Em nenhum caso será aceita, quer na hora da abertura dos envelopes, quer posteriormente, a apresentação ou inclusão de documentos de habilitação que não fizerem constar do respectivo envelope de documentação.

12.6.6. De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, registrando-se em Ata tal ocorrência.

12.6.7. Todos os documentos apresentados pela Licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.

12.6.8. Em se tratando de documentos que não expressem o prazo de validade, estes deverão ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou decreto, exceto se expressamente for exigido prazo inferior no presente Edital para referido documento.

12.6.9. Caso os documentos apresentados tenham seus prazos de validade vencidos à data da assinatura do Contrato, os mesmos deverão ser reapresentados naquele momento com validade atualizada.

12.6.10. Não serão aceitos documentos sob forma de protocolo ou apresentados por meio de fotocópias efetuadas em aparelho *fac-simile*.

12.6.11. Não serão aceitas Certidões Positivas de Débito, exceto quando constar nas próprias certidões ressalva que autorize a sua aceitação.

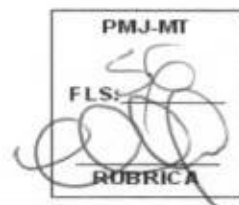
12.6.12. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, competentes, por força da Lei Federal n.º 4.225, de 10 de setembro de 1984, em publicações de órgãos da imprensa, na forma da lei ou por servidor municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *internet*, caso que, ficarão condicionados à confirmação de sua validade pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



12.6.13. CÓPIAS DE documentos poderão ser autenticados, desde que acompanhados dos originais, devendo a autenticação ser efetuada por servidor público designado, em todas as páginas, sendo RECOMENDÁVEL a presença da Licitante com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão, caso necessitar de autenticação documental por servidor.

12.6.14. No caso de apresentação de documentos originais, os mesmos serão anexados ao processo licitatório, podendo ser solicitada a sua substituição por cópia autenticada após a homologação do certame.

13. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. A proposta de preços será claramente formalizada, apresentada em via única, impressa em papel timbrado da Licitante, não contendo emendas, rasuras ou entrelinhas, em idioma português, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente. Será ainda devidamente assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante/preposto da Licitante.

13.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais Licitantes apresentaram propostas de preços para o objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.

13.3. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

13.4. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as Licitantes que apresentarem as propostas do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.5. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 13.4., deste Edital, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) Licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.6. Para as Licitantes classificadas, conforme estabelecido, neste Edital, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

13.7. O Pregoeiro convidará individualmente as Licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação do vencedor, conforme no art. 4.º, incisos VIII e IX, da Lei Federal n.º 10.520/2002.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



13.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.9. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja Licitante não credencie, na forma deste edital, representante/preposto para o ato de abertura do pregão.

13.10. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

13.11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP.

13.12. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate *ficto*, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs e, conforme o caso, as Sociedades Cooperativas, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

13.13. Entende-se por empate *ficto* aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais, ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.14. Ocorrendo o empate *ficto*, proceder-se-á da seguinte forma:

13.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.14.2. Não ocorrendo à adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

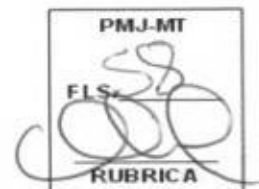
13.14.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 13.12., deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.15. Caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não oferte lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.16. O disposto no subitem 13.14., deste Edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



13.17. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus ANEXOS, decidindo motivadamente a respeito.

13.18. Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.19. A Licitante que apresentar documentação de habilitação incompleta ou incorreta, certidões vencidas ou que não comprovem a regularidade a que se destinam, será declarada inabilitada, com ressalvas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quanto à regularidade fiscal, na forma do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

13.20. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a Licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

13.21. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

13.22. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtido preço melhor.

13.23. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das Licitantes presentes.

13.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, a proposta será desclassificada.

13.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

13.26. No caso da Licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da Licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1.º, do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 147/2014, com vista à contratação.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



13.27. Declarado o vencedor pelo Pregoeiro, caso não houver manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, o mesmo adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante vencedora.

13.28. Havendo manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, ser-lhe-á concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da Licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.29. Na hipótese do subitem 13.28., deste Edital, o Pregoeiro suspenderá o procedimento licitatório até o processamento do/s Recurso/s, e não adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante declarada vencedora.

13.30. Os Envelopes das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação que não forem abertos ficarão em poder do Pregoeiro Designado até a data da homologação da licitação, devendo a/s Licitante/s retirá-los no prazo de 10 (dez) dias, a contar do ato de homologação, e, decorrido o prazo, os mesmos serão inutilizados.

13.31. Caso todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas e documentação, observada a forma exigida no presente Edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

14.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designado para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

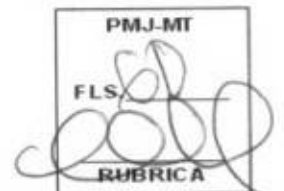
14.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, e-mail), e protocolados no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 horas.

14.3. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por *fax* ou *e-mail*, somente por escrito, em original, protocolados no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.

14.4. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



14.5. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro Designado do Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

14.6. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre os pedidos de impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

14.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do presente certame até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

14.8. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das Licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata e publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal, bem como em Jornal de Grande Circulação Regional, quando existente no local do certame.

15. DOS RECURSOS:

15.1. Declarado vencedor do certame, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, que deverá ser registrada em Ata.

15.2. A manifestação da intenção de recorrer não será admitida pelo Pregoeiro caso a Licitante recorrente não indique:

15.2.1. Expressa e sucintamente, no prazo indicado no subitem anterior.

15.2.2. O ponto em que se fundamenta a contrariedade apresentada, bem como as razões mínimas acerca da manifestação.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada por parte da Licitante acerca da sua intenção de recorrer implicará decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto licitado pelo Pregoeiro em favor da Licitante vencedora, com posterior encaminhamento do processo administrativo licitatório ao Prefeito Municipal para a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.

15.4. Considera-se imediata a manifestação interposta assim que declarado o vencedor do certame.

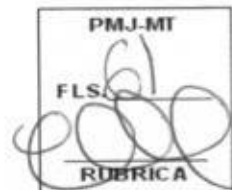
15.5. A Licitante recorrente, tendo manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, deverá apresentar as razões do seu recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a todos vista imediata dos elementos indispensáveis à



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



defesa dos seus interesses, que estarão disponíveis no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 horas.

15.6. Os autos do processo administrativo licitatório permanecerão, desde a data da sessão pública, com vista franqueada às Licitantes interessadas, devendo o Pregoeiro fornecer todas as informações e cópia dos documentos eventualmente solicitados.

15.7. A não apresentação ou a apresentação intempestiva de razões implicará o não conhecimento do recurso, salvo se a motivação mínima oferecida na sessão pública envolver matéria de interesse público, caso em que o recurso será considerado interposto.

15.8. Acerca do recurso interposto, que terá sempre efeito suspensivo do certame, o Pregoeiro poderá exercer juízo de retratação, reconsiderando a decisão recorrida.

15.9 O juízo de retratação feito pelo Pregoeiro, com a reconsideração da decisão recorrida, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Caso não reconsiderada a decisão pelo Pregoeiro, em sede de juízo de retratação, o mesmo encaminhará os autos com o recurso interposto, devidamente informado e instruído com as razões da não reconsideração, ao Prefeito Municipal, a quem competirá a decisão em definitivo, com a prévia ouvida da Procuradoria Geral do Município, quando envolver questões jurídicas.

15.11. Decidido o recurso e constatada a regularidade do procedimento realizado, o Prefeito Municipal fará a Adjudicação do objeto licitado em favor da Licitante vencedora, com posterior homologação do certame e decisão quanto à contratação.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro, no caso de haver recurso.

16.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá os autos do procedimento ser submetido ao Prefeito Municipal para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



17.1. As despesas dos Contratos Administrativos decorrentes do presente Pregão Presencial correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento vigente do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. Adjudicado o objeto e homologada a licitação, a Administração convocará, por escrito, a adjudicatária para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.2. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado da adjudicatária, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

18.3. Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação da adjudicatária, é facultado ao Poder Executivo do Município de Juína-MT convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

18.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do caput do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

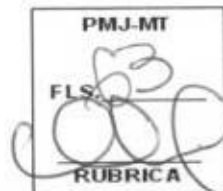
19.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



19.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,

19.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

19.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

19.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

19.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do *caput* do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/1993, ou no art. 7.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

19.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 19.7.1., 19.7.2., 19.7.3. e 19.7.4., do subitem 19.7., deste Edital, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

19.9.1. Por razão de interesse público; ou,

19.9.2. A pedido do fornecedor registrado.

19.10. O Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal poderá, a cada 03 (três) meses, uma pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade dos preços praticados na Ata de Registro de Preços.

**20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DECORRENTES:**

20.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, incluída eventual prorrogação.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



20.2. A Licitante vencedora é obrigada a fornecer e prestar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, exceto nos casos previstos em lei que ficar liberada do compromisso ou houver cancelamento ou revogação da mencionada Ata.

20.3. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser celebrados sucessivos Contratos Administrativos decorrentes da mesma.

20.4. A vigência dos Contratos Administrativos poderão ter prazos superiores aos da Ata de Registro de Preços, desde que celebrados dentro do prazo de vigência dessa, caso verificado saldo no quantitativo dos serviços registrados, ou ainda, quando o objeto licitado tratar-se de serviços de natureza continuada, a teor do Decreto Municipal n.º 109/2017, cujo prazo estará limitado a 60 (sessenta) meses.

20.5. O fornecedor registrado não está obrigado a celebrar Contratos Administrativos decorrentes da Ata, cujos prazos excedam ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

21. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO:

21.1. O gerenciamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e/ou do fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, bem como da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo Órgão Gerenciador, por intermédio do Fiscal do Contrato, especialmente, designado por Portaria do Prefeito Municipal.

21.2. Quaisquer exigências da fiscalização do CONTRATANTE inerentes ao objeto do presente Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para aquele.

21.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Finanças e Administração, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

21.2. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

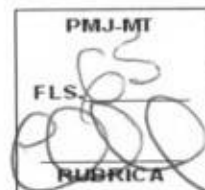
21.3. As decisões que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado, ao Administrador de Licitações, do Departamento de Compras, Materiais e Licitações do Poder Executivo Municipal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



21.4. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato Administrativo.

21.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Poder Executivo Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21.6. São atribuições do Fiscal do Contrato designado por Portaria do Prefeito Municipal:

21.6.1. Conferir os dados das faturas antes de atesta-las, promover as correções devidas e arquivar as cópias junto aos demais documentos pertinentes;

21.6.2. Verificar a existência da provisão de crédito orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das obras, serviços e/ou fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, no exercício financeiro correspondente;

21.6.3. Articular-se com o setor competente para controlar o saldo orçamentário em função do valor da fatura, de modo que possibilite reforço de novos valores ou anulações parciais;

21.6.4. Anotar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro e do contrato, informando ao Administrador de Licitações aqueles procedimentos que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

21.6.5. Acompanhar todas as atividades relativas ao objeto da ata de registro e do contrato;

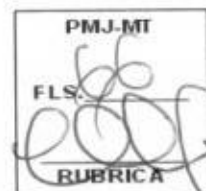
21.6.6. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as obras, os serviços e/ou o fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

21.6.7. Formalizar, sempre que possível, os entendimentos realizados com a CONTRATADA ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

21.6.8. Verificar *in loco*, se o contratado cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas, comparando os elementos físicos da execução (mediante checagens amostrais de estoques ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



21.6.9. Propor acréscimo ou supressão de obras, serviços e/ou materiais, produtos e equipamentos, observando as condições estabelecidas pelo § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

21.6.10. Verificar se há desconformidade entre o valor registrado, o valor contratual e o pagamento;

21.6.11. Notificar o fornecedor registrado, a Contratada quando ocorrer faltas, atrasos ou o não fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamento, ou ainda, defeitos na execução do contrato, para fins de regularização, sob pena de inexecução contratual e, conseqüente, rescisão do contrato, fixando prazo para a regularização do registrado na Notificação;

21.6.12. Oficiar o Administrador de Licitações, sobre o descumprimento da Notificação que trata o subitem 21.6.11., deste Edital, pelo fornecedor registrado ou da pela Contratada, para fins de instauração do Processo Administrativo por inexecução contratual;

21.6.13. Atuar sempre de forma preventiva; e,

21.6.14. Desempenhar outras atribuições necessária para o bom desempenho das suas atividades, previstas na legislação federal e nas normas municipais.

21.7. O Fiscal do Contrato deverá:

21.7.1. Manter em seu poder cópia da ata de registros de preços, quando for o caso, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com os outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

21.7.2. Manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação do referido contratos sob sua responsabilidade, com antecedência mínima de até 30 (trinta) dias do seu vencimento, justificando sua proposição, sendo que, para tanto, deverá manter um controle mensal, em planilhas próprias, da vigência de todos os contratos sob sua responsabilidade;

21.7.3. Manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada, basicamente em relação aos termos contratuais e condições do Edital e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei Federal n.º 8.666/93.

21.8. Sem prejuízo das demais ações que assegurem o fiel cumprimento das responsabilidades assumidas pelo fornecedor registrado, quando for o caso, e pela contratada, deverá o Fiscal de Contrato, ao consentir na liberação do pagamento pelas obras, serviços e/ou fornecimentos de materiais, produtos e equipamentos pactuados, fazê-lo à luz do que determina a legislação vigente.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

22.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

22.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

22.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas, depois do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos for atestados pelo Fiscal do Contrato;

22.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções, conforme relatório e fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

22.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos, conforme fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

22.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado, ouvido sempre, neste caso, o Fiscal do Contrato;

22.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, juntamente, com as informações prestadas pelo Fiscal do Contrato;

22.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado, por intermédio do Fiscal do Contrato; e,

22.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador, por intermédio do Fiscal de Contrato, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

22.2. Caberá ao Órgão Gerenciador à análise técnica e a Procuradoria Geral do Município a análise jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do produto registrado.

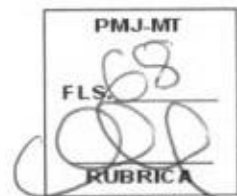
22.3. Para efeitos deste Edital, entende-se como Órgão Gerenciador a Secretaria Municipal requisitante das obras, quando for o caso, e dos serviços, materiais, produtos e equipamentos e a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, responsável pelas compras, licitações, empenhos e pagamentos do Poder Executivo Municipal.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

23.1. São obrigações do Fornecedor Registrado:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



23.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da respectiva convocação para tal fim;

23.1.2. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no presente Edital;

23.1.3. Comunicar ao Órgão Gerenciador ou ao Fiscal do Contrato, qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

23.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador e/ou do Fiscal do Contrato, visando efetuar reparos em eventuais atrasos, paralisações ou defeitos cometidos na execução de obras e no fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, objeto da Ata de Registro de Preços, e dos contratos administrativos dela decorrentes;

23.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

23.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Órgão Gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

23.1.7. A adjudicatária responderá, solidariamente, pelos atos praticados pela subcontratada, relacionados com o objeto deste edital, desde que autorizada a subcontratação;

23.1.8. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

23.1.9. Retirar as requisições referentes ao objeto do presente Pregão Presencial, junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT;

23.1.10. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93;

23.1.11. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, no ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e no ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, ambos do presente Edital;

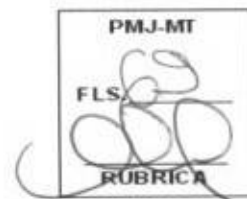
23.1.12. Credenciar junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, funcionário ou preposto, que atenderá às solicitações dos serviços objeto deste Pregão, disponibilizando ao citado Departamento telefones, fax, e-mail e outros meios de contato plenamente disponíveis e diuturnamente em funcionamento; e,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



23.1.13. O Fornecedor Registrado deverá fornecer os serviços, materiais, produtos e equipamentos solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do presente edital de licitação;

23.1.14. Cumprir todas as demais obrigações e exigências previstas no presente Edital e seus ANEXOS.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1. Efetuar o fornecimento dos serviços de acordo com as especificações e condições estipuladas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do presente Edital.

24.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços especificados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

24.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados.

24.4. Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local especificado neste Edital.

24.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência; e.

24.6. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no presente Edital, na Minuta da Ata de Registro de Preços ou do Contrato Administrativo, que seguem nos ANEXOS, deste Edital.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

25.1. Assegurar-se do bom fornecimento dos serviços, verificando sempre o bom atendimento e a qualidade dos mesmos.

25.2. Assegurar-se de que os preços apresentados são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.

25.3. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

25.4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

25.5. Designar formalmente o Fiscal de Contrato.

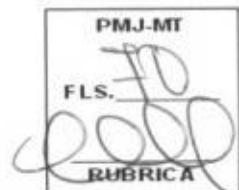
25.6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



25.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal/fatura, nas condições estabelecidas no contrato.

25.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

26.1. O Poder Executivo Municipal dispõe do prazo de 03 (três) dias, a contar da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, objeto do presente Edital de Licitação.

26.2. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

26.3. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

26.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 26.2., do presente Edital, será considerado, a contar da data da reapresentação do mencionado documento.

26.5. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, tais como comprovantes de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

26.6. Para fins do pagamento a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com o Cadastro Nacional de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, apresentado para fins de habilitação no presente Certame e, consequentemente, constante do Contrato Administrativo, sob pena de restar inviabilizado o ato do pagamento.

27. DA CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO CONTRATUAL:

27.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1.1. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



descumprimento das obrigações constantes do Contrato Administrativos, em especial, quanto ao fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, assim como a paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo o infrator no termos da legislação vigente e do presente Edital.

27.1.2. Caso verificado pela Administração Municipal a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Edital, a concessão do direito retroagirá a data do protocolo do requerimento.

27.1.3. A Administração Municipal do Juína-MT passou a adotar como meio de cientificação e notificação das pessoal físicas e jurídicas que celebraram Contratos Administrativos ou congêneres com o Poder Executivo, o meio de *e-mail*, para efeito de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e outras pertinentes a execução contratual, razão pela qual os Licitantes deverão firmar declaração no sentido de que tem ciência desta disposição e se obrigam a manter o *e-mail* eletrônico atualizado junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, conforme Modelo estabelecido no ANEXO X, do presente Edital.

27.1.4. A atualização do *e-mail* eletrônico que trata o subitem anterior é de responsabilidade exclusiva do/a fornecedor/a registrado/a e do/a contratado/a, assim como a visualização do conteúdo da mensagem encaminhada, restando precluso o direito dos mesmos, caso não der cumprimento no ato determinado ou concedido dentro da data eventualmente apazada na mensagem.

27.1.5. O Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro) deverá ser protocolado e instruído de acordo com as disposições do Decreto Municipal n.º 088/2017, sob pena de não conhecimento.

27.1.6. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará e não concederá Correção e Atualização monetária, Reajuste de Preços e Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), quando o fundamento dos pedidos, tem como base obras e serviços de engenharia mantidos com repasses financeiros da União Federal ou do Estado de Mato Grosso e, ocorrer atrasos nos mencionados repasses.

27.1.7. Os atrasos de repasses financeiros da União Federal ou do Estado de Mato Grosso não constituem justa causa para atraso, interrupção ou paralisação das obras e serviços de engenharia objeto desta licitação, motivo pelo qual as Licitantes tem que estar plenamente ciente antes de firmar o Termo de Aceitação das Condições do Presente Edital de Pregão Presencial.

27.2. DA CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

27.2.1. Nas hipóteses que impliquem em atraso no prazo do pagamento, o valor devido deverá ser atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

27.3. DO REAJUSTE DO PREÇO CONTRATUAL:

27.3.1. O reajuste do valor contratual ou dos valores das parcelas do cronograma físico-financeiro da proposta, ou ainda, reajustamento, para evitar a perda aquisitiva da moeda pelos efeitos inflacionários, somente será permitida após a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data base correspondente à data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

27.3.2. Para efeito de reajuste, a periodicidade obedecerá à data base correspondente à data de apresentação da proposta na época da abertura da licitação.

27.3.3. Após o prazo previsto no subitem 27.3.1., deste Edital, as parcelas remanescentes serão reajustadas pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas IGPM-FGV, obedecendo à seguinte fórmula;

$$M = V (1 + I0)$$

Onde:

M	=	Valor reajustado das parcelas remanescentes;
V	=	Valor inicial das parcelas remanescentes;
I	=	Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação;
I0	=	Índice referente ao mês da data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

27.3.4. É vedado o deferimento de reajuste nos contrato com vigência inferior a 1 (um) ano, precisamente, referente ao período que o/a Contratado/a:

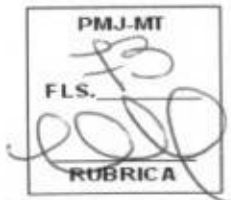
27.3.4.1. Atrasou sem justificativa o fornecimento;

27.3.4.2. Descumprir sem justificativa o prazo contratual;

27.3.4.3. Laborou sem justificativa com lentidão no cumprimento do contrato, de modo a impossibilitar o fornecimento, nos prazos estipulados; e,



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



27.3.4.4. Paralisou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização da Administração.

27.4.7. Considera-se justificativa ou justa causa para efeitos de reajuste do contrato com vigência inferior a 1 (um) ano, decorrida essa periodicidade:

27.4.7.1. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração;

27.4.7.2. Casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que comprometeram a execução normal do contrato;

27.4.7.3. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados;

27.4.7.4. Não liberação, por parte da Administração, de área, local fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

27.4.7.5. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e,

27.4.7.6. Outros casos e circunstâncias previstos na legislação vigente não imputáveis ao/a Contratado/a, exceto as previstas neste Edital.

27.4.8. Nos contratos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, não deverá ser computado, para efeitos de reajuste, o período que o/a Contratado/a atrasou, descumpriu o prazo contratual, laborou com lentidão, sem justificativa, o início ou a obra, serviço ou fornecimento, ou ainda, paralisou a obra, o serviço ou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização da Administração.

27.4.9. O reajuste do valor contratual deverá ser requerido pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da periodicidade do contrato, bem como do Índice a ser aplicado, sob pena de indeferimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

27.5. DA REVISÃO CONTRATUAL (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

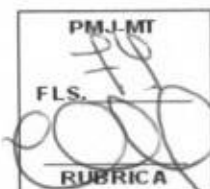
27.5.1. A revisão contratual, realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro com o fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente será permitido a qualquer tempo, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



27.5.2. A revisão contratual deverá ser requerida pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 27.5.1., deste Edital, sob pena de indeferimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

28.1. Se a vencedora do certame não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Administrativo, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação que lhe será encaminhada, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (inexecução total do contrato), sujeitando-se as sanções de multa e de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos, e, pelo prazo de 05 (cinco) anos, caso reincidente, sem prejuízos de outras penalidades previstas neste Edital, na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato Administrativo.

28.2. Igual tratamento disposto no subitem 28.1., deste Edital, será aplicado a Licitante, Fornecedor Registrado ou CONTRATADA que dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

28.3. No caso do subitem 28.1., deste Edital, poderão ser convidadas para assinar o contrato as demais Licitantes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo-se as mesmas condições propostas pela 1.^a (primeira) colocada, inclusive quanto ao preço.

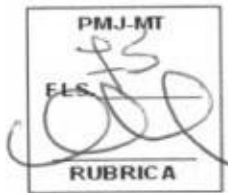
28.4. As sanções administrativas prevista no subitem 28.1., deste Edital, não se aplicam as Licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

28.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para assinar o Contrato Administrativo, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

28.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estarão as Licitantes, os Fornecedores Registrados e as Contratadas, sujeitos às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



28.6.1. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

28.6.2. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

28.6.3. Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

28.6.4. Multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do contrato, quando se tratar de inexecução total;

28.6.5. Multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital, da Ata de Registro Preços ou do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:

28.6.5.1. O fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;

28.6.5.2. Não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

28.6.5.3. Prestar a Administração Pública Municipal informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

28.6.5.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração Pública Municipal.

28.6.6. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

28.6.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

28.6.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

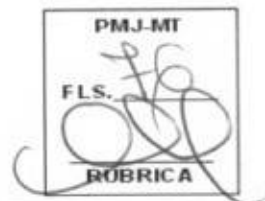
28.6.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



28.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 28.6.6., do presente Edital.

28.7. As multas previstas neste Edital poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 28.6.3. e 28.6.4, as quais não são cumuláveis.

28.8. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

28.9. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

23.10. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à contratada, o total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da contratada e, caso não pago voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.

28.11. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

28.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

28.13. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.

29. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

29.1. A Rescisão do Contrato poderá ser:

29.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, quando verificado:

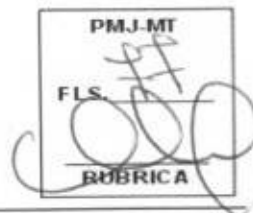
29.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



29.1.1.2. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

29.1.1.3. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

29.1.1.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

29.1.1.5. A decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

29.1.1.6. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

29.1.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

29.1.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

29.1.1.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

29.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

29.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

29.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

30. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

30.1. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas como segue:

30.1.1. Durante a fase de preparação das propostas, a Licitante poderá formular questões relativas a esta licitação, por meio de requerimento escrito, ao Pregoeiro Designado, devidamente, protocolado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Executivo do Município de Juína-MT, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis das 07:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



30.1.2. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos por *fac-símile*, *Internet*, etc.

30.1.3. As respostas aos pedidos de informações e esclarecimentos serão enviadas aos interessados no *e-mail* indicado pelo interessado.

30.1.4. A cada resposta do Pregoeiro Designado será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto a formulação das propostas e os critérios de habilitação, será obedecido o disposto no art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.

30.1.5. As questões poderão ser formuladas até no máximo 3 (três) dias úteis anteriores do fixado para a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial, e se pertinentes, serão respondidos até 3 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, e ulteriores alterações.

30.1.6. As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente ao interessado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações.

30.2. Seguem abaixo os endereços dos Órgãos citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

PARA ESCLARECIMENTOS:

Departamento de Compras, Materiais e Licitações;

Telefone: (66) 3566-8302;

Horário de Funcionamento: das 07:00 às 12:00 horas;

Dias da Semana: de segunda a sexta-feira;

Secretaria Municipal de Finanças e Administração;

Endereço: Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, no Município de Juína-MT.

30.3. Os interessados poderão acessar o Edital e demais documentos referentes ao processo licitatório através do site www.juina.mt.gov.br na guia licitações ou poderá solicitar cópia através do email licitacao@juina.mt.gov.br.

30.4. Não serão fornecidas cópias impressas do edital, sendo franqueado vista imediata dos autos a quaisquer interessados ou cópia digital via email ou no pen drive do interessado.

31. DAS OMISSÕES E DÚVIDAS EDITALÍCIAS E CONTRATUAIS:

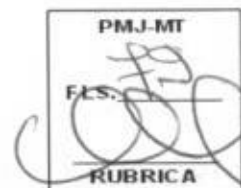
31.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Certame, prevalecem às disposições editalícias do Pregão Presencial n.º 061/2020 sobre as constantes nas Minutas da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto neste Edital - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal n.º 8.666/1993,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



e suas alterações posteriores, sempre ouvida a Procuradoria Geral do Município, em todos os casos.

32. DO FORO:

32.1. Para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Pregão Presencial n.º 061/2020 e na execução da Ata de Registro de Preços e dos Contratos dela decorrentes, que não for possível ser solucionado amigável e administrativamente, fica designado o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de quaisquer dos interessados ou partes contratantes.

33. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

33.1. As Licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições, ressalvados erros materiais, constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

33.2. Com base no art. 43, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada ao Pregoeiro Designado ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação (classificação das propostas e habilitação), a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas aos documentos e proposta apresentadas.

33.3. Responde o Licitante, por seu representante legal/preposto, pelos atos tendentes a fraudar ou frustrar a licitação; impedir, perturbar ou tentar dificultar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório; afastar ou procurar afastar Licitantes; impedir o caráter competitivo da licitação; fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, elevando arbitrariamente os preços; tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta, a execução ou prestação do serviço, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93 e na legislação penal aplicável, bem como induzir ou manter em erro repartição pública competente, sonegando-lhe informação ou prestando-a falsamente, bem como constatado a existência de dolo ou má fé durante as fases licitatórias, pela improcedência ou impropriedade da arguição com intuito meramente protelatório, a recorrente ficará sujeita às penalidades cabíveis.

33.4. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, sendo que as alterações em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para início da abertura das propostas e dos documentos, o mesmo será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior.

33.5. A participação da Licitante implica na aceitação plena de todos os termos do Edital, independentemente de observação diversa contida em sua proposta, bem como das condições básicas da prestação de serviço à Administração Pública Municipal.

33.6. Na contagem dos prazos estabelecidos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



33.7. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal deste órgão, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

33.8. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos regularmente pela Licitante e por sua conta exclusiva.

33.9. Competirá, igualmente a Licitante, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

33.10. É obrigação da Licitante o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância e por eventuais ônus.

33.11. É vedado à contratada subcontratar ou transferir o Contrato, sem estar expressa e formalmente autorizada pela Administração Pública do Poder Executivo do Município de Juína-MT.

33.12. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita em desacordo com o subitem 33.11., deste Edital, será nula de pleno direito, constituindo-se em infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

33.13. Em caso de subcontratação a contratada permanecerá responsável perante a Administração Pública Municipal contratante e terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital e do contrato.

33.14. O resultado da licitação objeto deste Edital, será publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

33.15. As Licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

34.1. O presente Edital e seus ANEXOS poderão ser alterados pela Administração Pública Municipal, com base no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

34.2. Os elementos contidos neste Edital são meramente informativos e, em consequência, não significam obrigação contratual por parte da Administração que, por razões de ordem legal, interesse e conveniência, reserva-se o direito de modificá-lo,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



sendo que as alterações, quando meramente redacionais e inquestionavelmente não afetarem a formulação das propostas serão comunicadas diretamente às interessadas. Nos demais casos, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido e comunicado as Licitantes pelos veículos de divulgação utilizados.

34.3. A Administração Pública Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, não cabendo as Licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

34.4. As dúvidas oriundas deste Edital serão dirimidas de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e na omissão desta, pelas demais emendas Federais, Estaduais e Municipais e pelo Pregoeiro Designado da Administração Pública Municipal.

34.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

34.6. As Minutas da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo são documentos de caráter exemplificativo, podendo os mesmo no azo da celebração ser alterados, para fins de se adequar as disposições do presente Edital de Pregão Presencial.

34.7. As decisões do Pregoeiro Designado serão objeto de publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

34.8. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes ANEXOS, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME;

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR;

ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP;

ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATOS IMPEDITIVOS;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99;
ANEXO X – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL
ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE;
ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO.

34.9. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital de Pregão Presencial e seus respectivos ANEXOS, que terá sua cópia publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, e afixada no Quadro de Avisos do Poder Executivo do Município de Juína-MT, pelo prazo de 08 (oito) dias úteis, anteriores a data designada para a sessão de abertura dos Envelopes, sendo que o ato convocatório para participar do certame fica estendido a todos os interessados do ramo da especialidade, estando o Pregoeiro Designado e a respectiva Equipe de Apoio à disposição dos mesmos, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 07:00 às 12:00 horas, no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Pública Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT; ou, pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br.

Juína-MT, 13 de julho de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Presidente
Comissão Permanente de Licitação - CPL
Poder Executivo Municipal

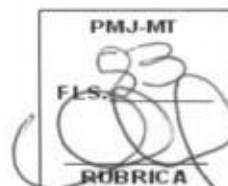
O presente Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020 foi, devidamente, analisado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

Juína-MT, ____ de Julho de 2020.

Cristiano Zandoná
OAB/MT N.º 16829
Portaria n.º 8.394/2020
Procurador do Município de Juína-MT
Poder Executivo
Juína/MT



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO I

Pregão Presencial n.º 061/2020

1. OBJETO

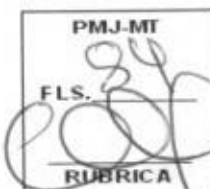
Contratação de Micro Empreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços por hora/trabalhada de entrevistador social, facilitadores (as) de Oficinas de Convívio (esporte e lazer, capoeira, recreação e trabalhos artesanais) e facilitadores de oficinas do PETI, para desenvolvimento de trabalho nos serviços socioassistenciais e concessão de benefícios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

Lote 01 -

Item	Código	Unidade	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	463413	Serviço/Hora	1.920	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 01 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	20,00	38.400,00
2	463414	Serviço/Hora	1.920	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 02 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	20,00	38.400,00
3	463415	Serviço/Hora	1.920	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 03 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	20,00	38.400,00
4	472348	Serviço/Hora	1.920	EXECUTAR ATIVIDADES COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E FAMILIAS INSERIDAS NAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS; PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DO PAIF E PAEFI; PARTICIPAR DA ORGANIZACAO DE EVENTOS E ATIVIDADES PROMOVIDOS PELA SECRETARIA EM CONJUNTO COM OUTROS INSTRUTORES E EXECUTAR OUTRAS TAREFAS PERTINENTES POR DETERMINACAO DA EQUIPE DO PAIF E PAEFI.	20,00	38.400,00



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



5	464151	Serviço/Hora	1.920	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO - RECREAÇÃO 01 - EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIÕES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO PAIF; MINISTRAR ATIVIDADES RECREATIVAS E LÚDICAS VOLTADAS AS CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS; COORDENAR OS GRUPOS; ELABORAR PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES COM DEVIDO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES SOB SUA RESPONSABILIDADE.	23,30	44.736,00
6	464152	Serviço/Hora	1.920	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO - RECREAÇÃO 02 - EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS, PARTICIPAR DE REUNIÕES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO PAIF; MINISTRAR ATIVIDADES RECREATIVAS E LÚDICAS VOLTADAS AS CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS; COORDENAR OS GRUPOS; ELABORAR PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES, COM DEVIDO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES SOB SUA RESPONSABILIDADE.	23,30	44.736,00
7	468444	Serviço/Hora	1.920	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO - TRABALHOS ARTESANAIS - REALIZAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS, PESQUISAR E UTILIZAR MÉTODOS DE CRIAÇÃO, ESTIMULANDO A CRIATIVIDADE E AUTOCONHECIMENTO, REALIZAR TRABALHOS COM MATERIAIS RECICLADOS, PROMOVER EXPO	16,00	30.720,00
8	463418	Serviço/Hora	1.920	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (CAPOEIRA) - EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL (PETI) E UNIDADES DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL; MINISTRAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS DE CAPOEIRA ÀS CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS E PESSOAS IDOSAS; COORDENAR OS GRUPOS; ELABORAR PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES, COM DEVIDO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES SOB SUA RESPONSABILIDADE. POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; COMPROVAR HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVÍVIO.	16,60	31.872,00
9	464150	Serviço/Hora	1.920	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER) 02 - EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.	30,25	58.080,00
10	463421	Serviço/Hora	1.920	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER) -EXECUTAR AÇÕES EM OFICINAS DE CONVÍVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORÁRIO NOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL (PETI) E UNIDADES DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL; MINISTRAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS COM CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS; ORGANIZAR ATIVIDADES SISTEMÁTICAS ESPORTIVAS E DE LAZER ABRANGENDO MANIFESTAÇÕES CORPORAIS E OUTRAS DIMENSÕES DA CULTURA LOCAL. POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; COMPROVAR HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVÍVIO.	30,25	58.080,00



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



2. DO PROCESSO

O processo será realizado por "Registro de Preço", com critério de "MENOR PREÇO POR ITEM", atendendo ao disposto na Lei 8.666/1993, constando as seguintes etapas:

- Credenciamento;
- Apresentação de propostas;
- Apresentação de documentos Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal Previdenciária e Trabalhista, bem como demais documentos solicitados neste Termo de Referência.

A empresa interessada deverá apresentar proposta mais vantajosa, garantindo a qualidade do serviço prestado, a habilidade, experiência e a qualificação técnica dos profissionais indicados, conforme demonstrada nesse Termo de Referência (TR).

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços será coordenada e supervisionada diretamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Juína/MT, sendo a remuneração para as funções de Entrevistadores/as e Facilitadores por hora/trabalhada, não podendo ultrapassar o limite de 40 horas semanais.

Os serviços serão executados em datas e horários estipulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Juína/MT.

A empresa contratada desempenhará tarefas vinculadas às atividades da Central de Cadastramento Único, dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS e CREAS), dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e pessoas idosas e das Unidades de Acolhimento Institucional.

Observação: A Contratante comunicará oficialmente à Contratada a data de cada aplicação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data agendada para realização dos serviços. Podendo a Contratada solicitar a prorrogação do prazo, até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início de cada etapa, desde que justifique e comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial acerca da decisão da Contratante.

4. JUSTIFICATIVA

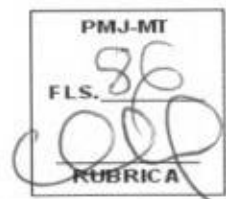
Os serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social, incluindo o PETI, desde 2004, com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) são regulados, organizados e avaliados com base nos eixos estruturantes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). As ações da assistência social não se realizam de forma isolada, mas se articulam para a formação de uma rede de proteção social.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



O órgão gestor municipal precisa empreender esforços no sentido de fortalecer o trabalho da rede socioassistencial e intersetorial, bem como de identificação e busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social.

O sistema do Cadastro Único é fundamental para o acesso às políticas públicas no âmbito do município, do estado e da união. No Brasil milhões de famílias estão inscritas no sistema, para se cadastrar, as famílias devem ter renda familiar mensal até três salários mínimos.

No município de Juína, a partir de 2017 ampliou-se a estrutura de da equipe que alimentam os sistemas de informação, sendo instalada em local exclusivo na Central de Cadastramento Único dos Programas Sociais, com vinculação direta ao órgão gestor da Política de Assistência Social Municipal.

Na Proteção Social Básica além da oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), oferta-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), a fim de complementar o trabalho social com famílias, com o fim de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.

O SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários/as, de acordo com seu ciclo de vida, com o objetivo de:

- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas;
- Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; e
- Promover a socialização e convivência.

Tais ações acontecem por meio:

- da criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
- do estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- da organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida;
- das trocas culturais e de vivências;
- do incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

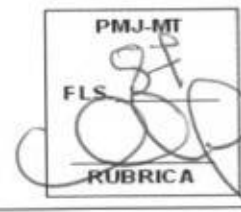
Já os serviços de PSE destinam-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social e/ou violação de direitos por ocorrência de situações como: abandono, maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso e exploração sexual, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. São serviços que requerem especialização na atenção e maior flexibilidade nas soluções protetivas. Comportam intensa articulação com os demais serviços da rede socioassistencial, tendo em vista a efetividade dos encaminhamentos e da atenção protetiva às famílias, e exigem uma gestão mais complexa e articulada com outras políticas públicas, com o Poder Judiciário, Ministério Público, Conselhos Tutelares e outros órgãos de defesa de direitos, com definição de fluxos de referência e contra referência.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



Os níveis de complexidade diferenciados da PSE – média e alta complexidade – consideram a especificidade do atendimento e da atenção ofertada de acordo com o agravamento e as demandas observadas nas situações vivenciadas.

Os serviços de PSE de Média Complexidade são aqueles que oferecem atendimento especializado às famílias e aos indivíduos em situação de risco pessoal e social e/ou violação de direitos. A PSE de média complexidade oferta dois serviços que contribuem diretamente para o enfrentamento ao trabalho infantil: o PAEFI, ofertado no CREAS, e o Serviço Especializado em Abordagem Social, que pode ser ofertado no CREAS ou em unidade específica referenciada.

Os serviços de PSE de Alta Complexidade se propõem a ofertar serviços especializados com vistas a afiançar a segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem.

No processo de articulação entre os diversos serviços, a Proteção Social Básica tem um papel fundamental na prevenção do ingresso e da reincidência de crianças e adolescentes no trabalho, inserindo no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com prioridade, aqueles retirados do trabalho precoce.

Assim, a participação das crianças e dos adolescentes retirados do trabalho infantil no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e/ou em outras atividades socioeducativas da rede é considerada estratégia fundamental para a interrupção do trabalho infantil e para a oferta de novas oportunidades de desenvolvimento às crianças e aos adolescentes.

Igualmente, a participação no serviço é um direito da criança e do adolescente e recurso importante para a sua proteção, mantendo articulação com a gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil do município e com o PAEFI, integrando as ações realizadas com as famílias e com os usuários no SCFV.

Nesse contexto, vale registrar que, como o trabalho infantil constitui-se violação de direitos, a coordenação ou pessoa de referência responsável pelo PETI deverá estar vinculada à PSE e terá a atribuição de apoiar o gestor da Assistência Social a promover a articulação do PETI no SUAS, a intersetorialidade com outras políticas públicas, a interface do PETI com os órgãos de defesa de direitos, dentro de suas competências técnicas.

A partir do exposto, afirma-se que a assistência social configura-se como possibilidade de reconhecimento público da legitimidade das demandas de seus/suas usuários/as e espaço de ampliação de seu protagonismo. Para tal, tem por dever a garantia das seguintes seguranças: segurança de sobrevivência (de rendimento e de autonomia); de acolhida e; de convívio ou vivência familiar.

Nesta perspectiva, considera-se que, para que tais ações ocorram, torna-se necessário a utilização de alguns instrumentos sociais que auxiliem diretamente ou indiretamente no foco da Proteção Social.

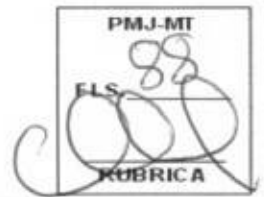
A realização de cadastros dos usuários e usuárias da Política de Assistência Social cumpre requisitos pactuados entre os entes federados, como forma de identificar demandas e vulnerabilidades, bem como favorecer o levantamento de indicadores sociais para melhoria dos serviços prestados à população.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



Outro aspecto importante foca-se nos resultados esperados com a contratação de prestadores de serviços, para atuar nos diversos serviços socioassistenciais. Como a atuação central da Política de Assistência Social é baseada em Ações de Prevenção, percebe-se explícito a necessidade de ações antecipadas, baseada no conhecimento do território, dos fenômenos e de suas características específicas culturais, econômicas e sociais.

5. DURAÇÃO DO CONTRATO

A duração da contratação será no máximo doze (12) meses, podendo ser prorrogado, conforme necessidade da solicitante.

6. DOS CARGOS:

Os cargos que compõem o processo são:

- Item 01 - Entrevistador (a) Social 01;
- Item 02 - Entrevistador (a) Social 02;
- Item 03 - Entrevistador (a) Social 03;
- Item 04 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 01;
- Item 05 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 02;
- Item 06 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira;
- Item 07 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos artesanais;
- Item 08 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 01;
- Item 09 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 02;
- Item 10 - Facilitador/a de Oficinas da Medida Socioeducativa - MSE.

6.1 Entrevistador (a) Social 01, 02 e 03

Os Entrevistadores/as Sociais atuarão no desenvolvimento de trabalho temporário na Central de Cadastro Único dos Programas Sociais, referenciada à Secretaria Municipal de Assistência Social, no município de Juína/MT, garantindo a prestação de serviços inerentes ao cargo por pessoas idôneas, com o perfil exigido e capacidades comprovadas.

6.1.1 Atribuições:

- Integração e trabalhos em grupos;
- Recepcionar, agendar entrevistas e entrevistar famílias e usuários que procurem os serviços;
- Realizar visitas domiciliares na zona urbana e rural;
- Preencher formulários de cadastramento;
- Digitar dados coletados em sistema específico;
- Organizar os arquivos e conferir formulários;
- Participar de capacitações e reuniões entre equipes do SUAS e áreas correlatas.

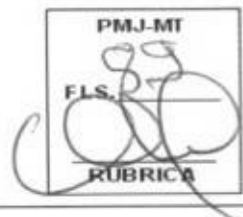
6.1.2 Requisitos exigidos



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



- Idade Mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir conhecimento básico em informática, comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.
- Possuir experiência e capacidade compatível com a função, pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, devidamente comprovadas através do atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);.

6.2 Facilitador/a de Oficinas

Os Facilitadores/as de Oficinas atuarão no desenvolvimento de trabalho temporário, executando ações em oficinas de convívio para grupos de crianças, adolescentes e pessoas idosas, ofertadas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS e CREAS), Centros de Convivência e Unidades de Acolhimento Institucional, referenciados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Juína/MT.

6.2.1 Atribuições comuns e específicas dos Facilitadores/as:

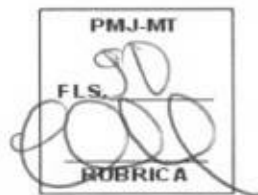
- Recepcionar, inscrever e orientar famílias e indivíduos que procurem o serviço;
- Realizar visitas domiciliares na zona urbana e rural quando necessário;
- Preencher fichas de inscrição;
- Atender de forma qualificada e de acordo com o perfil e faixa etária dos/as usuários/as dos serviços;
- Participar de capacitações e reuniões entre equipes do SUAS e áreas correlatas.
- Demonstrar capacidades de mediar conflitos, disponibilidade e habilidade para coordenar equipes de forma democrática e compartilhada;
- Desenvolver trabalho integrado: família-escola-comunidade, facilitando o processo de integração destes grupos em diversas áreas;
- Ter motivação para desenvolver ações complementares às relações familiares e escolares;
- Planejar as atividades dos grupos de crianças, adolescentes e pessoas idosas;
- Facilitar o processo de integração destes grupos, mediar processos grupais fomentando a participação democrática dos/as usuários/as;
- Desenvolver com os grupos, conteúdos e atividades atribuídas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) desenvolvendo atividades físicas, lúdicas, culturais, artes, dança, teatro, esporte e lazer;
- Desenvolver atividades voltadas aos temas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), bem como ações em articulação com a equipe do CREAS (PAEFI e MSE) para identificação de crianças e adolescentes em situação de trabalho precoce;
- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.
- Ministrar e organizar atividades teóricas, práticas, sistemáticas, esportivas e de lazer com crianças, jovens, adultos e idosos, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, bem como organizar eventos esportivos e de lazer em articulação com a equipe do Centro de Convivência e CRAS (**específico para o Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer**);
- Ensinar teoria/história e prática da capoeira; elaborar série de atividades motoras que proporcione desenvolvimento dos reflexos, gastos de energias, aprimoramento das condutas psicomotoras, relacionamento sociais e aspectos disciplinares; articular atividades de desenvolvimento viso motor com desenvolvimento artístico social; criar e realizar apresentações; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidos pela Secretaria; trabalhar em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação (**específico para o Facilitadores/as de Oficinas de Convívio – Capoeira**);
- Ministrar atividades teóricas e práticas de Trabalhos artesanais; pesquisar e utilizar métodos de criação, auxiliando a turma nessas criações, estimulando a sua criatividade e o autoconhecimento; preparar material didático para aulas, conforme materiais disponibilizados pela Secretaria, visando a compreensão dos alunos das formas abstratas e geométricas, desenvolvimento da percepção visual de texturas, distâncias e profundidade; realizar trabalhos artesanais com materiais reciclados; promover exposições dos trabalhos artesanais criadas pelos alunos das oficinas; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidos pela Secretaria; trabalhar em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação (**específico para o Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos artesanais**);
- Realizar atividades socioeducativas, recreativas, lúdicas, teatrais, danças, jogos e gincanas, tendo como objetivo desenvolver a interação entre os alunos, a imaginação, a criatividade, a capacidade motora, o raciocínio, o afetivo, intelectual e o social; participar da organização de eventos, atividades artísticas e culturais promovidos pela Secretaria; trabalhar em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação (**específico para os Facilitadores/as de Oficinas de Convívio – Recreação 01 e 02**);
- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF e PAEFI; executar atividades socioeducativas com crianças, adolescentes e famílias em Medidas Socioeducativas; participar da organização de eventos e atividades promovidos pela Secretaria em conjunto com outros instrutores; executar outras tarefas pertinentes por determinação da equipe do PAIF e PAEFI (**específico para o Facilitador/a de Oficinas do MSE**).

6.2.2 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer

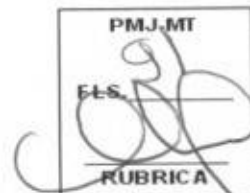
- Idade mínima: 18 anos;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



- Possuir nível superior completo;
- Possuir experiência prática em atividades esportivas, comprovadas através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura (**apresentar no mínimo um certificado**);

6.2.3 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira

- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir experiência prática no ensino da Capoeira, devidamente comprovadas, através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura (**apresentar no mínimo um certificado**);

6.2.4 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos Artesanais

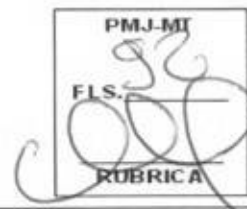
- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir experiência prática em trabalhos artesanais, devidamente comprovadas, através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes, cultura ou trabalhos artesanais (**apresentar no mínimo um certificado**);



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



6.2.5 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 1 e 2

- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir conhecimento básico em informática, comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point;
- Possuir experiências em atividades recreativas, lúdicas, teatrais, jogos e/ou dança realizadas, devidamente comprovadas através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura (**apresentar no mínimo um certificado**);

6.2.6 Requisitos exigidos para o/a Facilitador/a de Oficinas da Medida Socioeducativa MSE

- Idade mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Possuir conhecimento básico em informática, comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point;
- Possuir cursos ou capacitações com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes ou cultura (**apresentar no mínimo um certificado**);
- Possuir experiências na área, devidamente comprovadas através de atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexados publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);

7. DOS ENVELOPES

Cada Proponente deverá apresentar 02 envelopes:

- **Proposta de preço** – Envelope 01
- **Documentos de Habilitação** – Envelope 02

7.1 Envelope 01 (Proposta):

A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, letra tamanho 12, cujas as folhas deverão ser, de preferência, carimbadas e assinadas pelos representantes legais.

7.2 Envelope 02 (Habilitação):



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



As empresas prestadoras de serviço deverão apresentar no **Envelope n.º 2**, todos documentos relativos à Habilitação Jurídica; Regularidade fiscal e Previdenciária; Qualificação econômica e financeira da empresa, bem como as demais declarações solicitadas pelo Departamento de Licitação.

Deverão apresentar também todos os documentos específicos para cada função pretendida, conforme a seguir:

7.2.1 Documentos obrigatórios, comuns a todas os cargos:

- cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;
- cópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- certidão de bons antecedentes criminais retirada junto a Comarca do domicílio do proponente;
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino médio (**exceto para o Facilitadores/as de Esporte e Lazer**);
- Certificados de capacitações e cursos com carga horária mínima de 12 horas semanais com temas específicos em educação, saúde, assistência social, esportes, cultura ou trabalhos artesanais (**apresentar no mínimo um certificado, de acordo com a função pretendida**);
- Atestado de capacidade técnica ou declarações de experiência, compatíveis com a função escolhida, expedidas (em papel timbrado) por órgãos Públicos e Privados, Entidades, associações e Organizações da Sociedade Civil – OSC (podem ser anexado portfólio, publicações, certificados, fotos e reportagens de atividades realizadas);

7.2.2 Documentos obrigatórios, específicos de acordo com o cargo:

- Cópia do Diploma de Graduação em Educação Física (**somente para os/as Facilitadores/as de Esporte e Lazer**);
- Carteira ou outro documento emitido por academia ou outro órgão que comprove experiência prática em atividades esportivas (**somente para os/as Facilitadores/as de Esporte e Lazer**);
- Certificado de Curso específico na área de informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point (**somente para os cargos de Entrevistador/a social, Facilitador/a do MSE e Facilitador/es de Recreação 1 e 2**);

Parágrafo primeiro: Os documentos comuns e específicos deverão ser emitidos em favor do facilitador que executará os cargos/funções.

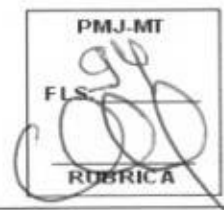
Parágrafo segundo: Todas as cópias de documentação necessárias deverão estar devidamente autenticadas.

8 Dotação Orçamentária

As despesas resultantes da contratação de Entrevistadores/as Sociais e Facilitadores/as de Oficinas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do corrente ano. A saber:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



8.1 Dotação: 2606 – SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS (Fontes de recursos: 0.1.29.000000 ou 0.3.29.000000)

- Item 04 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 01;
- Item 05 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer 02;
- Item 06 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira;
- Item 07 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Trabalhos Artesanais;
- Item 08 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 01.

8.2 Dotação: 2608 – Cadastro Único dos Programas Sociais (CADUNICO) - (Fonte de recurso: 0.1.29.000000 ou 0.3.29.000000)

- Item 01 – Entrevistador/a Social 01;
- Item 02 – Entrevistador/a Social 02;
- Item 03 – Entrevistador/a Social 03.

8.3 Dotação: 2611 – SERVIÇO DE MEDIA COMPLEXIDADE – CREAS/PAEFI/MSE E ABORDAGEM SOCIAL (Fontes de recursos: 0.1.29.000000 ou 0.3.29.000000)

- Item 09 - Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 02;
- Item 10 - Facilitador/a de Oficinas da Medida Socioeducativa - MSE.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Ceder espaço físico e o material necessário ao desenvolvimento das atividades;
- b) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor designado por portaria;
- d) Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços da CONTRATADA, de acordo com a demanda apresentada;
- e) Apoiar e orientar a CONTRATADA na realização de seus trabalhos;
- f) Exercer a supervisão e o acompanhamento das ações para garantir a adequação das diretrizes e regras de forma a atingir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo adequado para cada caso;
- h) Efetuar os pagamentos conforme previsto no contrato e cronograma físico/financeiro;
- i) Rescindir o contrato nas hipóteses previstas em lei;
- j) Atestar notas fiscais/faturas somente quando da comprovação da efetiva prestação de serviços e/ou entrega de bens/produtos



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



contratados, desde que as notas fiscais/faturas contenham a identificação precisa dos serviços executados ou bens/produtos entregues, datas e locais de execução dos serviços ou entrega de bens/produtos, e, no caso dos serviços prestados na execução dos cursos de qualificação;

- k) Realizar as contratações com base nos procedimentos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar todos os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital;
- b) Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos ocorridos por culpa sua, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- d) Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

11 PAGAMENTO

O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente jurídica, até o 15º dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, contado a partir do atesto da nota fiscal.

O pagamento se dará mediante apresentação da nota fiscal de serviço prestado, que deverá ser entregue no setor de compras da Secretaria de Assistência Social, onde terá até 3 (três) dias, do recebimento da mesma, para atestá-la.

A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

O pagamento ficará condicionado também à prova de regularidade perante a Fazenda, Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

12 Gestora do Contrato

IRENE DE SOUZA PERUZZO – Secretária Municipal de Assistência Social,
Portaria nº 005/2017.

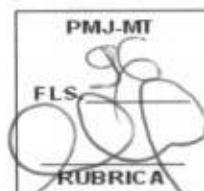
13 ASSINATURA DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação formal da empresa declarada vencedora do certame.

14 SANÇÕES

Todas aquelas especificadas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

15 REFERÊNCIAS

Este documento foi elaborado com base nas seguintes legislações, que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado.

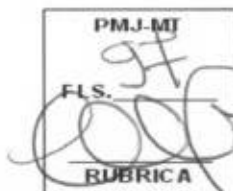
- ✓ LOAS – Lei nº 8.742/93;
- ✓ Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004);
- ✓ Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
- ✓ Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS);
- ✓ Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução do CNAS/2009);
- ✓ Decreto nº 5.085, de 19/5/04;
- ✓ Portaria nº 78/04 MDS;
- ✓ Portaria nº 442/05 MDS;
- ✓ Portaria nº 81/2015 MDS;
- ✓ Lei Federal 8.666/93.

Juína/MT, 01 de junho de 2020.

Irene de Souza Peruzzo
Secretária Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO II

Pregão Presencial n.º 061/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 061/2020:

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu Representante Legal/Preposto abaixo assinado, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para efeitos do Pregão Presencial n.º 061/2020, realizado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades cabíveis. DECLARA ainda que conhece e aceita o inteiro teor do edital mencionado acima, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

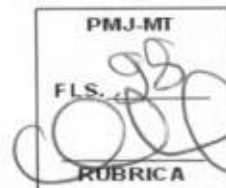
Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO III

Pregão Presencial n.º 061/2020

MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO PÚBLICA

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: na forma abaixo:

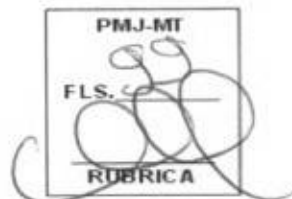
SAIBAM quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos (data), dias do mês de, do ano de (....), nesta (cidade) de, em Cartório compareceu como Outorgante: (fulano de tal), Cédula de identidade nº, CPF nº, brasileiro, solteiro, maior, empresário, residente e domiciliado nesta Capital; a presente identificada por mim, Escrevente-Juramentado que fiz a lavratura, conforme os (documentos) acima mencionados, do que dou fé, e pelo Outorgante, me foi dito que, por este público instrumento de procuração e nos termos de direito, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Dr., OAB nº, CPF no, residente e domiciliado nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 061/2020**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é _____

_____, GROSSO, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. E, de como assim disse e outorgou, do que dou fé, lhe fiz este instrumento por me ser pedido que, lido e achado conforme, aceitou e assina, dispensando a presença de Testemunhas, perante mim, JURAMENTADO, ..., Escrevente-Juramentado que lavrei datilograficamente e conferi, sob minuta apresentada. de de E, eu TABELIÃ, ..., ...Tabeliã, subscrevi e dou fé. Custas : R\$ (....) Assinatura. Nada mais. Traslada hoje, conforme seu original ao qual me reporte e dou fé. E, eu . Tabeliã que a fiz datilografar, conferi e assino em público e raso.
[Local], [dia] de [mês] de [ano].

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO IV

Pregão Presencial n.º 061/2020

**MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO
PARTICULAR**

Pela presente procuração e na melhor forma de direito o(a)s OUTORGANTE(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es) o(s) OUTORGADO(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), a quem confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretiráveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 061/2020**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é

_____, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. Enfim, podendo, para tanto, exercer todos os atos necessários, judiciais e extra-judiciais, para o fiel cumprimento do presente mandato no que diz respeito aos interesses do OUTORGANTE.

_____, _____ de _____ de 2020.

OUTORGANTE

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO V

Pregão Presencial n.º 061/2020

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 061/2020;

Pela presente Carta de Credenciamento e na melhor forma de direito, INDICAMOS o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade n. _____, órgão expedidor ____/____, como nosso representante legal/Preposto na Licitação em referência, ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 061/2020**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é registro de preços para registro de preços para futura e contratação de _____, ATENDENDO as necessidades da secretaria _____, Município de Juína, Estado de Mato Grosso, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório.

Atenciosamente,

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

Informações Importantes:

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO VI

Pregão Presencial n.º 061/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO ME E EPP**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 061/2020:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado no Município de _____, Estado de _____, em atenção à exigência contida no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020, DECLARA por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ (MICRO EMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao 49, da referida Lei Complementar Federal. Outrossim, DECLARO, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4.º, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

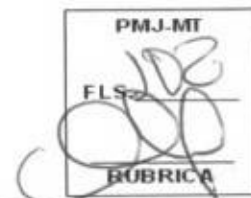
Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SENDO INDISPENSÁVEL PARA A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE FAZER USO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006. (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO VII

Pregão Presencial n.º 061/2020

MODELO SUGERIDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020.
PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no endereço (rua, nº, Bairro, cidade, Estado, CEP), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 061/2020. Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO/R\$	VALOR TOTAL/R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93. Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e minuta da Ata de Registro de Preços, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

b) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta de preços.

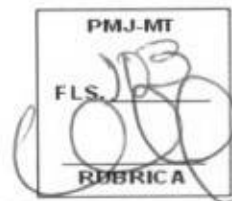
_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO VIII

Pregão Presencial n.º 061/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E
INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 061/2020:

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu representante legal/Preposto abaixo assinado, vem declarar, sob as penas da Lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório mencionado acima, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Outrossim, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente certame.

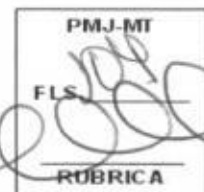
Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO IX

Pregão Presencial n.º 061/2020

**MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI
FEDERAL N.º 9.854/99**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 061/2020:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA para efeitos do Pregão Presencial n.º 061/2020, que para fins do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal de 1998, do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis anos).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a Licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

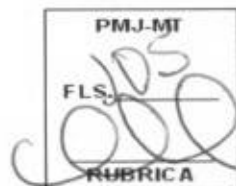
Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO X

Pregão Presencial n.º 061/2020

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER
O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A
CONTRATUALIDADE**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 061/2020:

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO
DURANTE A CONTRATUALIDADE**

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, pelo presente Termo de Compromisso, e na melhor forma de direito, para efeitos do Pregão Presencial n.º 061/2020, COMPROMETE-SE A MANTER O ENDEREÇO ELETRÔNICO DE E-MAIL INFORMADO, SEMPRE ATUALIZADO E DISPONÍVEL DURANTE TODA A CONTRATUALIDADE, para fins de receber da Administração Pública Municipal o envio de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e todas as demais pertinentes a execução contratual, estando plenamente ciente que, o não recebimento de tais atos, em razão da desatualização ou indisponibilidade do endereço eletrônico de e-mail informado, é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, inclusive, por eventuais preclusões de prazos procedimentais pertinentes a execução do contrato, salvo se de forma expressa a legislação vigente prever outro meio para cientificação.

Email do licitante; _____@_____

Sem mais, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO XI

Pregão Presencial n.º 061/2020

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ____/2020.
que fazem o Município de Juína-MT e _____:

PREÂMBULO:

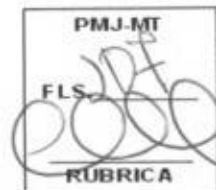
MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 233-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 14R/1.146.550 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 549 491 659-68, residente e domiciliado na Rua Bertholdo Scheffer, n.º 53N, Bairro Módulo IV, no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 061/2020, publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, na data de ____/____/2020, **RESOLVE** registrar os preços dos serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos da empresa, _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, brasileiro/a, _____, portador/a da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/_____, e inscrito/a no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado/a no Município de _____, doravante denominado simplesmente de **FORNECEDOR REGISTRADO**, indicados e caracterizados na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nas disposições Editalícias do Pregão Presencial n.º 061/2020, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual _____, Município de Juína, Estado de Mato Grosso, especificados nos itens do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do Pregão Presencial n.º 061/2020, assim como a Proposta vencedora,



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



vencedora, independentemente de transcrição, conforme preços, especificações e quantitativos constantes da Cláusula Segunda, da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, são as que seguem:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

4.1. São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO:

4.1.1. Manter, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020;

4.1.2. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao Fiscal do Contrato, qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

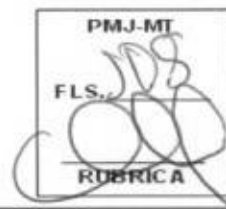
4.1.3. Atender aos chamados do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou do Fiscal do Contrato, visando efetuar reparos em eventuais atrasos, paralisações ou defeitos cometidos na execução de obras e no fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, objeto da presente Ata de Registro de Preços, e dos contratos administrativos dela decorrentes;

4.1.4. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do ÓRGÃO GERENCIADOR.

4.1.5. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual, caso haja, será dado por escrito.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



4.1.6. Responder, solidariamente, pelos atos praticados pela subcontratada, relacionados com o objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020 e da presente Ata de Registro de Preços, desde que autorizada a subcontratação;

4.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020 e da presente Ata de Registro de Preços;

4.1.8. Retirar as requisições referentes ao objeto dos Contratos Administrativos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT;

4.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos limites fixados no art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93;

4.1.10. Proceder à entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços e dos Contratos Administrativos decorrentes, com os deveres e garantias constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020;

4.1.11. Credenciar junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, funcionário ou preposto, que atenderá às solicitações dos fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020 e da presente Ata de Registro de Preços, disponibilizando ao Departamento telefones, *fax*, *e-mail* e outros meios de contato plenamente disponíveis e diuturnamente em funcionamento;

4.1.12. Fornecer os serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020;

4.1.13. Celebrar tantos Contratos Administrativos for necessários e solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, observado o quantitativo, assim como os acréscimos ou supressões previstos no art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93; e,

4.1.14. Cumprir todas as demais obrigações e exigências previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020 e seus respectivos ANEXOS.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

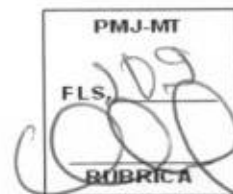
5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



5.1.2. Prestar, por meio de seu representante as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas, depois do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos for atestados pelo Fiscal do Contrato;

5.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020 e à proposta de aplicação de sanções, conforme relatório e fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

5.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos, conforme fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

5.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado, ouvido sempre, neste caso, o Fiscal do Contrato;

5.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de sanções por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, juntamente, com as informações prestadas pelo Fiscal do Contrato; e,

5.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO, por intermédio do Fiscal do Contrato.

5.2. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio do Fiscal de Contrato, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

5.3. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a análise técnica e a Procuradoria Geral do Município a análise jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do serviço, material, produto e/ou equipamento registrado.

CLÁUSULA SEXTA

DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO

6.1. O Departamento de Compras, Materiais e Licitações do Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na presente Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao FORNECEDOR REGISTRADO, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do *caput*, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/1993.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observado o seguinte:

6.3.1. O FORNECEDOR REGISTRADO que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.2. A ordem de classificação dos FORNECEDORES REGISTRADOS que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR REGISTRADO não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

6.4.1. Liberar o FORNECEDOR REGISTRADO do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento do serviço, material, produto e/ou equipamento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

6.4.2. Convocar os demais FORNECEDORES REGISTRADOS para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do FORNECEDOR REGISTRADO será cancelado quando:

6.6.1. Descumprir as condições da presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.6.4. Sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV, do *caput*, do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/1993, ou no art. 7.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1., 6.6.2. e 6.6.4. da presente Ata, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, nos autos de procedimento administrativo:

6.8.1. Por razão de interesse público; ou,

6.8.2. A pedido do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

7.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020, realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA OITAVA

DAS OMISSÕES E DÚVIDAS DAS CLÁUSULAS E DISPOSIÇÕES

8.1. Nos casos de omissões e dúvidas, prevalecem às disposições Editalícias do Pregão Presencial n.º 061/2020 sobre as da presente Ata de Registro de Preços, salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto no Edital, e as legais sobre ambas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Lei Federal n.º 10.520/2002, e suas alterações posteriores, sendo que as normas e cláusulas do Edital de Licitação e da presente Ata de Registro de Preços, coexistem, completando-se e conformando-se, uma a outra, como norma a ser seguida por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA NONA

DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DA ATA DE REGISTRO

9.1. A publicação do extrato resumido da presente Ata de Registro de Preços no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT será providenciada até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, correndo as despesas às custas do ÓRGÃO GERENCIADOR.

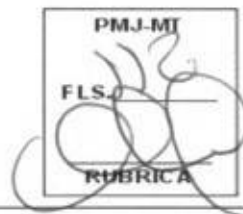
CLÁUSULA DÉCIMA

DO FORO

10.1. As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes da presente Ata de Registro



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



de Preços, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Poder Executivo Municipal e do FORNECEDOR REGISTRADO, sanções, rescisão e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020, em especial, no seu ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, e na Minuta do Contrato Administrativo.

11.2. Os quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços poderão ser objeto de acréscimos ou de supressões, nos limites fixados no art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3. As partes DECLARAM que esta Ata de Registro de Preços corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da lei civil e de processo civil, bem como da legislação vigente.

Juína-MT, ____ de ____ de 20____.

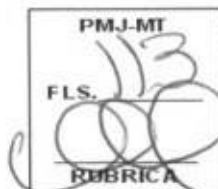
MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
ÓRGÃO GERENCIADOR
Altir Antônio Peruzzo
Prefeito Municipal

CNPJ/MF N.º _____
FORNECEDOR REGISTRADO

Representante Legal/Preposto



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO XII

Pregão Presencial n.º 061/2020

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____ N.º ____/2020
que fazem o Município de Juína-MT e _____:

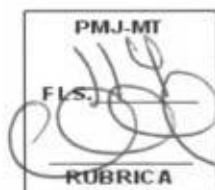
PREÂMBULO:

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 233-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 14R/1.146.550 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 549 491 659-68, residente e domiciliado na Rua Bertholdo Scheffer, n.º 53N, Bairro Módulo IV, no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, brasileiro/a, _____, portador/a da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/_____, e inscrito/a no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado/a no Município de _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo de Fornecimento de _____, com base no Pregão Presencial n.º 061/2020 e na Ata de Registro de Preços n.º ____/2020, segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e Lei Federal n.º 9.648/98, da Lei Federal n.º 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT), demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO, DA QUANTIDADE E DO VALOR



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



1.1. Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de empresa especializada em fornecimento de links de internet para atender as _____, Município de Juína, Estado de Mato Grosso, especificados nos itens do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, com preços registrados na Ata de Registro de Preços n.º ____/2020, conforme a especificação dos itens, quantidades e preços que seguem na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$

1.2. Os SERVIÇOS constantes da tabela acima deverão, a critério do CONTRATANTE, ser entregues de forma parcelada, ou ainda, programada de acordo com a necessidade do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação/requisição do CONTRATANTE, observado a quantidade estabelecida.

1.3. As quantidades dos itens, objeto deste Contrato poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), a teor do art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante Termo de Aditamento ao presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

2.1. O fornecimento do objeto do presente Contrato Administrativo deverá ser efetuado por solicitação/requisição, mediante a expedição pelo CONTRATANTE de Ordem de Compras.

2.2. Executar em até 01 (um) dias após a emissão da requisição, os serviços solicitados, nas quantidades estipuladas na solicitação – Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Requisição.

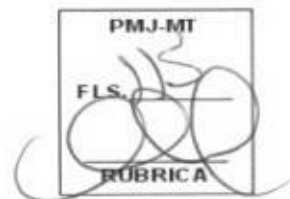
2.3. A Ordem de Compras poderá ser enviada via endereço eletrônico *e-mail* da CONTRATADA, que deverá ser imediatamente confirmado o seu recebimento, conforme obrigação assumida no certame do Pregão Presencial n.º 061/2020.

2.4. Decorrido o prazo previsto no subitem 2.2., desta Cláusula, sem que a CONTRATADA efetue a entrega dos materiais, produtos e/ou equipamentos, começará a correr o prazo de mora.

2.5. As solicitações/requisições para efeitos da aquisição dos materiais, produtos e/ou equipamentos, poderão ser realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



2.6. Quando o CONTRATANTE não aceitar os serviços, por não atender as especificações do ajustado, será encaminhado notificação para o endereço eletrônico e-mail da CONTRATADA, ficando sujeita as sanções administrativas previstas no Edital do Certame e no presente Contrato Administrativo.

2.7. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada no Processo de Licitação, assim como no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020, e serão avaliados no ato de cada entrega.

2.8. O recebimento e a aceitação do objeto deste Contrato Administrativo, estão condicionados as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020, observado no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO E VIGENCIA

3.1. Pelo fornecimento total do objeto do presente Contrato Administrativo o CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de R\$ _____ (_____).

3.2 O prazo estipulado para este contrato é de ____/____/2020 A ____/____/2020, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93, limitado a sessenta meses e Decreto Municipal N° 109/2017.

Parágrafo único - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre o interesse ou não na prorrogação deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

4.2. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

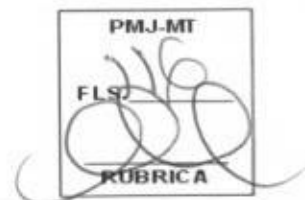
4.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 4.1., desta Cláusula, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente, retificada e corrigida.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



4.4. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de sua regularidade fiscal, com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

4.5. As Notas Fiscais/Faturas expedidas pela CONTRATADA deverão conter o mesmo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, o qual constou nos documentos de habilitação do Certame Licitatório, assim como no presente Contrato Administrativo, sob pena de ficar impedida a realização do ato de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

5.1. No caso de ocorrer atraso no pagamento, considerado o prazo previsto no 4.1., da Cláusula Quarta, do presente Contrato, o valor da Nota Fiscal/Fatura ou parcela deverá ser atualizada monetariamente pelo CONTRATANTE, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, calculada da data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

CLÁUSULA SEXTA

DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1.1. A forma, a instrução e processamento do reajuste e da revisão do Contrato (reequilíbrio econômico e financeiro/realinhamento de preços), obedecerão às disposições do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017, sob pena de não conhecimento do Requerimento.

6.1.2. Caso verificado pelo CONTRATANTE a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Contrato, a concessão do direito da CONTRATADA retroagirá a data do protocolo do requerimento.

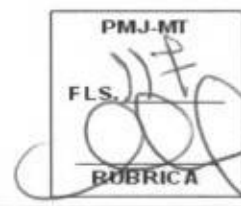
6.1.3. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações neste Contrato contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e serviços de



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



engenharia, respondendo a CONTRATADA como infratora, nos termos da legislação vigente e do presente Edital.

6.1.4. No caso de interrupção ou do descumprimento das obrigações neste Contrato Administrativo, as multas previstas em lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da rescisão contratual por ato unilateral da Administração ou judicialmente, bem como de outras sanções e penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, assim como do ajuizamento de ações judiciais de ressarcimento e/ou cobrança, caso constatados danos e prejuízos ao erário público municipal, direta ou indiretamente, advinda de eventuais condenações judiciais por dano moral, dano material e lucros cessantes, com base em situação que ocasionaram prejuízo ou comprometeram a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

6.2. DA REVISÃO DO CONTRATO (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

6.2.1. A revisão do presente Contrato (realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro), pode ser concedida a qualquer tempo, mas está condicionada a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.2.2. A revisão do Contrato deverá ser requerida pela CONTRATADA, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 6.2.1., deste Contrato, sob pena não conhecimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, após Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para o pagamento deste Contrato Administrativo correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, do Orçamento Vigente do Município, a seguir especificada:

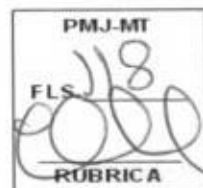
Órgão:
Unidade Orçamentária:
Função:
Sub Função:
Programa:
Projeto/Atividade:
Elemento Despesa:

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



8.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas na Ata de Registro de Preços e no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020:

8.1.1. Efetuar o fornecimento dos materiais, produtos e/ou equipamentos de acordo com as especificações e condições estipuladas no presente Contrato Administrativo;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, produtos e/ou equipamentos, em que se verifiquem quaisquer desconformidade com as especificações ou danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

8.1.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos materiais, produtos e/ou equipamentos a ser fornecidos;

8.1.4. Assumir totalmente os custos de entrega materiais, produtos e/ou equipamentos no local especificado neste Contrato.

8.1.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020;

8.1.6. manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame do Pregão Presencial n.º 061/2020;

8.1.7. manter o *e-mail* eletrônico atualizado e em funcionamento diuturno junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, do CONTRATANTE;

8.1.8. aceitar a prorrogação do presente Contrato Administrativo ou firmar novo contrato, a critério do CONTRATANTE, com os preços registrados na Ata de Registro de Preço n.º ____/2020, durante o prazo de vigência da mencionada Ata;

8.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 061/2020, na Ata de Registro de Preços n.º ____/2020 e no presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA NONA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

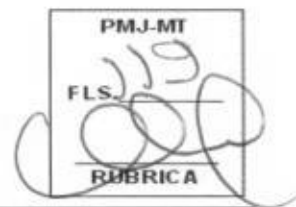
9.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas na Ata de Registro de Preços e no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020:

9.1.1. Assegurar-se do bom fornecimento dos materiais, produtos e/ou equipamentos, verificando sempre o bom atendimento e a qualidade dos mesmos.

9.1.2. Assegurar-se de que os preços apresentados são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



9.1.3. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

9.1.4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.5. Designar formalmente o Fiscal de Contrato.

9.1.6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Contrato Administrativo.

9.1.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal/Fatura, nas condições estabelecidas no presente Contrato.

9.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

9.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 061/2020, na Ata de Registro de Preços n.º ____/2020 e no presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:

10.6.1. advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

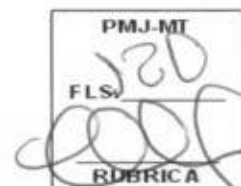
10.6.2. multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

10.6.3. multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do presente Contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

10.6.4. multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do presente Contrato, quando se tratar de inexecução total;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



10.6.5. multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital, da Ata de Registro Preços ou do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:

10.6.5.1. o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;

10.6.5.2. não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

10.6.5.3. prestar ao CONTRATANTE informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

10.6.5.4. dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE.

10.6.6. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do presente Contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do presente Contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

10.6.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

10.6.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 10.6.6., do presente Contrato Administrativo.

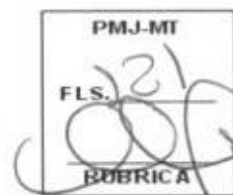
10.7. As multas previstas neste Contrato Administrativo poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 10.6.3. e 10.6.4, as quais não são cumuláveis.

10.8. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

10.9. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

23.10. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, o total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da mesma e, caso não pago voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.

10.11. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.13. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. A Rescisão do presente Contrato Administrativo poderá ser:

11.1.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, quando verificado:

11.1.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

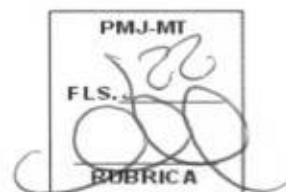
11.1.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

11.1.1.4. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

11.1.1.5. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



11.1.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

11.1.1.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.1.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.1.1.9. a decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

11.1.1.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.1.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do presente Contrato;

11.1.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.1.1.13. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.1.3. judicial, nos termos da legislação;

11.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

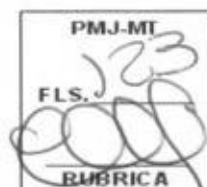
11.2. Se não verificada a culpa da CONTRATADA, será a mesma ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão e pelo custo da desmobilização, quando a rescisão ocorrer com base:

11.2.1. em razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.2.2. supressão, por parte do CONTRATANTE, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do presente Contrato além do limite permitido no § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



11.2.3. suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

11.2.4. atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, a contar do vencimento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.2.5. na não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

11.2.6. na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do presente Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

11.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93:

11.4.1. assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

11.4.2. ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do presente Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V, do art. 58, da Lei Federal n.º 8.666/93;

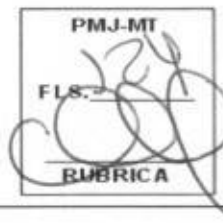
11.4.3. execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.4. retenção dos créditos decorrentes do presente Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.6 É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



11.7. Na hipótese de rescisão amigável, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal de Finanças e Administração, devidamente, ratificada pelo Prefeito Municipal.

11.8. A rescisão com base no atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento permite à assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, a critério e por ato próprio da Administração Municipal.

11.9. Constitui também motivo de rescisão do presente Contrato o fato da CONTRATADA manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da CF/88, com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99.

11.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.11. Após o 10.º (décimo) dia de inadimplência, o CONTRATANTE terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à CONTRATADA a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Contrato Administrativo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento Convocatório.

11.12. A inadimplência da CONTRATADA, independentemente do transcurso do prazo estipulado no subitem 11.11., deste Contrato Administrativo, em quaisquer dos casos, observado o interesse do CONTRATANTE e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, independentemente, da instauração de processo administrativo para fins da rescisão.

11.13. Ocorrida à rescisão pelo motivo disposto no subitem 11.12., deste Contrato Administrativo, o CONTRATANTE poderá contratar o remanescente do fornecimento, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que atendida a ordem de classificação do presente Certame e aceitas as mesmas condições oferecidas pela Licitante Vencedora, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, a contar da data da apresentação das propostas.

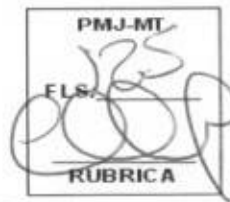
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. Integram o presente Contrato Administrativo, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 061/2020 que o originou, referido no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS OMISSÕES E DÚVIDAS CONTRATUAIS



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



13.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Contrato Administrativo, prevalecem às disposições editalícias sobre as contratuais - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto no Edital do Processo de Licitação - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Lei Federal n.º 10.520/2002, e suas alterações posteriores, e demais legislações em vigor, sendo que as normas e cláusulas do Edital, do presente Contrato e da legislação em vigor coexistem, completando-se e conformando-se, uma a outra, como norma a ser seguida por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO CONTRATO

14.1. A publicação do extrato do presente Contrato Administrativo no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT será providenciada até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, que é condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, correndo as despesas às custas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1. As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Contrato Administrativo, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

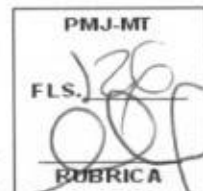
16.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela CONTRATADA, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

16.2. A inadimplência da CONTRATADA, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo.

16.3. Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



16.4. As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

16.5. A Administração Municipal, ora CONTRATANTE, poderá revogar o presente Contrato Administrativo com base no interesse público, devendo anulá-lo de ofício ou mediante provocação de terceiros, caso constatado vício de inconstitucionalidade e/ou ilegalidade.

16.6. As partes DECLARAM que este Contrato Administrativo corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento Contratual, assinando-o em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da Lei Civil e Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Juína-MT, ____ de ____ de 2020.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º _____
CONTRATANTE

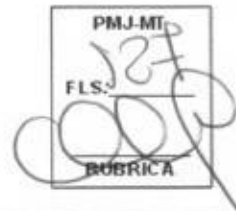
Prefeito Municipal

NOME/RAZÃO SOCIAL
CNPJ/CPF/MF N.º _____
CONTRATADA

Representante Legal
CPF/MF N.º _____



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



Comunicado Interno nº 233/2020/Depº. de Licitação

Juína-MT, 13 de Julho de 2020.

A Procuradoria Geral do Município.

Assunto: Análise e emissão de Parecer Jurídico.

Senhor Dr. Assessor Jurídico.

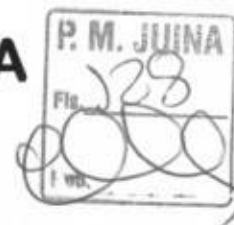
Encaminhamos os autos do Processo Administrativo nº 218-2020, sob a modalidade de Pregão Presencial – Nº 061/2020, referente ao objeto:

FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).

Para análise e emissão de parecer.

Sem mais para o momento respeitosamente,

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Administrador de Licitações
Departamento de Licitação



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 218/2020;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020;
CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO;
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE
ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE
OFICINAS DE CONVÍVIO E FACILITADORES DE
OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE
TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(SMAS): OBJETO;
PREGOEIRO DESIGNADO: SOLICITANTE;
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: INTERESSADA;

Vistos etc...

Cuida-se de consulta oriundo do Pregoeiro Designado, do Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, com solicitação de Parecer Jurídico, por escrito, no sentido se o Edital do PREGÃO PRESENCIAL n.º 061/2020, cujo objeto é a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS), e a Minuta da Ata e a Minuta do Contrato que o integra, podem ser adotados, atendendo ao disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/93.

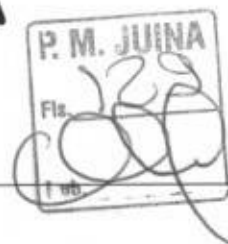
A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



Inicialmente, vale ressaltar que a Lei Federal n.º 8.666/93 segundo se depreende do art. 22, *caput*, e seu § 8.º, prevê cinco modalidades de licitação, quais sejam: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão, vedando a criação de outras modalidades ou a combinação dentre as nela mencionadas. No que se refere a modalidade licitatória ora em análise, a Lei Federal n.º 10.520/2002, dispõe que pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, sendo estes considerados, para os fins e efeitos desta Lei, como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Por sua vez, verificamos que, o procedimento iniciou-se com a abertura do processo administrativo, conforme estabelece o art. 38, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Compulsando os autos, percebe-se que o Edital juntado em anexo as fls. dos autos, contém no preâmbulo o número de ordem em série anual do procedimento licitatório, o nome do órgão interessado, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regido pelo edital e pela Lei das Licitações ou Pregão, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, assim como a indicação de todas as informações exigidas pelo art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93, além da aplicação nos contratos administrativos do Decreto Municipal n.º 088/2017 e Decreto Municipal n.º 204/2018.

Ficou estabelecido no edital o menor preço por item como critério de julgamento, atendendo ao que dispõe o art. 4.º, inciso X, da Lei Federal n.º 10.520/2002, e art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Examinada a Minuta da Ata e do Contrato, também encartada as fls. dos autos, devidamente rubricadas, verifica-se que estabelece com clareza e precisão as condições para a execução do contrato, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, como prescreve o § 1.º, do art. 54, da Lei das Licitações, bem como estão constantes todas as cláusulas necessárias elencadas nos incisos do art. 55, do mesmo diploma legal acima mencionado, razão pela qual entendo que as Minutas também guardam regularidade com o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93.

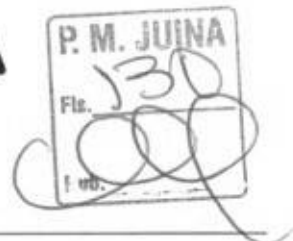
Por ser oportuno, a Procuradoria Geral alerta que no Sistema de Registro de Preços – SRP deverá ser observado as disposições do Decreto Federal n.º 7.892/2013, ressaltando que a Ata de Registro de Preços e o Instrumento de Contrato, embora dotados de conteúdo vinculativo e obrigacional, são documentos que possuem naturezas e finalidades distintas, regulando relações jurídicas específicas, razão pela qual um não pode substituir o outro, conforme dispõe o art. 15 e 62, da Lei Federal n.º 8.666/93.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



É imperioso destacar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo licitatório bem como da apreciação da minuta de edital, minuta de contrato administrativo e seus anexos. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Portanto, está excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Edital de licitação com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e de valoração exclusiva do setor técnico competente da Municipalidade (Departamento de Compras, Materiais e Licitações), e, o presente Parecer Jurídico é de caráter meramente opinativo, sem qualquer conteúdo decisório, haja vista a não configuração deste como ato administrativo.

PELO EXPOSTO e, por consequência, OPINO no sentido de que tanto o Edital do/a Pregão Presencial n.º 061/2020, a Minuta da Ata e a Minuta do Contrato anexadas ao mesmo, podem ser adotados, uma vez observado o registrado nas linhas acima.

Por fim, a Procuradoria ALERTA que no Sistema de Registro de Preços – SRP deverá ser observado as disposições do Decreto Federal n.º 7.892/2013, ressaltando que a Ata de Registro de Preços e o Instrumento de Contrato, embora dotados de conteúdo vinculativo e obrigacional, são documentos que possuem naturezas e finalidades distintas, regulando relações jurídicas específicas, razão pela qual um não pode substituir o outro, conforme dispõe o art. 15 e 62, da Lei Federal n.º 8.666/93.

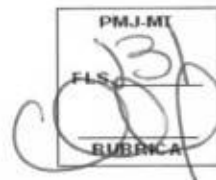
É O PARECER QUE SUBMETO, *SUB CENSURA*, À CONSIDERAÇÃO DO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DESIGNADO, DO ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO; E, EM ÚLTIMA INSTÂNCIA, DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.

Juína-MT, 07 de Julho de 2020.

Cristiano Zandoná
OAB/MT n.º 16829
Portaria Municipal n.º 9.394/2020
Procurador Municipal
Poder Executivo - Juína/MT



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



CERTIDÃO DE FIXAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - SRP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS).

ABERTURA: 28/07/2020

HORÁRIO: 08:00 Hrs

COMUNICAMOS, A QUEM INTERESSAR POSSA, QUE SE ENCONTRA A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS,

Pregão Presencial 061/2020.

Maiores Informações poderão ser obtidas na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00 as 13:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br.

Publicado por afixação no Átrio do Paço Municipal

PUBLIQUE-SE e/ou AFIXE-SE
EM 13/07/2020


MÁRCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 061/2020
EXCLUSIVO PARA ME/EPP CONFORME LEI 123/2006 E 147/2014

O Município de Juina-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal n.º 9.111/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS), estando a sessão pública para o dia **28 DE JULHO DE 2020 ÀS 08:00 HORAS**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juina, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juina-MT, 13 de Julho de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo



Marcio Antônio da Silva
Pregoeiro
Port. 034/2017



Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 092/2020
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 092/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO

GROSSO.

CONTRATADO: DROGARIA SÃO JORGE LTDA ME
RESUMO DO OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
DE CADEIRA DE BANHO PARA ALA DO COVID-19 ATENDENDO AS NECESSIDADES DO
HOSPITAL MUNICIPAL DR. HIDEO SAKUNO MUNICÍPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO
GROSSO

ELEMENTO DE DESPESA:
DOTAÇÃO: 3218 – 03.110.10.122.0022.2342.449052000000 – ACOES
SAUDE PIENFRENTAMENTO CORONAVIRUS-COVID-19
FONTE: 0146074000 – Acoes de saúde para o enfrentamento do
Coronavirus – COVID 19onavi

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.914,88 (hum mil novecentos e

quatorze reais e oitenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 13/07/2020 a 13/08/2020

DATA DO RECONHECIMENTO: 13/07/2020 pelo Ilmo. Sr. Secretário

Municipal de Finanças e Administração de Juina/MT.

DATA DA RATIFICAÇÃO: 13/07/2020 pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal

de Juina/MT.

MARCIO ANTONIO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 061/2020
EXCLUSIVO PARA ME/EPP CONFORME LEI 123/2006 E 147/2014

O Município de Juina-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela
Portaria Municipal nº 9.111/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que
fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA
DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE
E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE
OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS
SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL (SMAS), estando a sessão pública para o dia **28 DE JULHO DE 2020 ÀS 08:00 HORAS**,
na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juina, situado na
Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00
às 13:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência,
agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail:
licitacao@juina.mt.gov.br.

Juina-MT, 13 de Julho de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 062/2020

O Município de Juina-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela
Portaria Municipal nº 9.111/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que
fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para
FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE PVC, PARA MANUTENÇÃO DAS VIAS
PÚBLICAS, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,
MUNICÍPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **28 DE
JULHO DE 2020 ÀS 10:00 HORAS**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do
Município de Juina, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido
no endereço acima, das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site
www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66)
3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juina-MT, 13 de Julho de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo

PORTARIA

PORTARIA Nº 11.639/2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUINA-MT, no uso das atribuições que
lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em
conformidade com o art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93, que regulamenta o art.

37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração
Pública,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os seguintes servidores públicos municipais abaixo
qualificados para integrarem a Comissão as quais receberão definitivamente as Obras e Serviços
de Engenharia da Administração Pública Direta de acordo com obras executadas pelo Poder
Executivo do Município de Juina-MT.

Comissão de Recebimento Definitivo de Obras:

NOME	CARGO
JOSÉ CARLOS DIVINO	AGENTE ADMINISTRATIVO II
PAULO ALVES FERREIRA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
MICHELLE BLATT	CHEFE DE GABINETE
MARCELO ANTÔNIO ALVES GARCIA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Art. 2.º A Comissão designada pela presente Portaria, receberá as
Obras e Serviços de Engenharia, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o
decorso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos
contratuais.

§ 1.º A Comissão deverá observar sempre a necessidade de reparação,
correção, remoção, reconstrução ou substituição, no total ou em parte, do objeto do contrato em
que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais
empregados.

§ 2.º As Obras e Serviços de Engenharia de valor até o previsto no art.
23, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não se componham de aparelhos,
equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade serão
recebidas pela Comissão, mediante recibo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,
retroagindo seus efeitos a contar de: 01/06/2020, revogados as disposições em contrário, em
especial a Portaria nº. 6.527/2019 de 11 de fevereiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juina/MT, 10 de julho de 2020.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de
costume.

PORTARIA Nº 11.384/2020.

Concede Férias a Servidora que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUINA/MT, no uso das atribuições que
lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei
Complementar Municipal nº 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder 20 (vinte) dias consecutivos de FÉRIAS,
regulamentares a servidora pública municipal, AMANDA BUGARI ALVES, Mat. 6129, investida no
cargo de provimento em comissão de Chefe do Departamento de Contencioso Judicial – 40 horas,
referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 28/02/2019, sendo 10 (dez) dias convertidos em
pecúnia, com início em 13/07/2020 e retorno em 02/08/2020.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

Juina- MT, 29 de junho de 2020.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de
costume.

PORTARIA Nº 11.211/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 061/2020
EXCLUSIVO PARA ME/EPP CONFORME LEI 123/2006 E 147/2014

O Município de Juína-MT, através de Excelentíssimo Prefeito Municipal **REVOGA** as publicações do Pregão Presencial, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS), antes da sessão de abertura. Tal ato justifica-se de acordo aos interesses públicos, revogando e anulando qualquer ato que possa se tornar lesivos aos interesses da administração.

Juína-MT, 22 de Julho de 2020.

Publique-se

Notifique-se

Cumpra-se

Altir Antonio Peruzzo
Prefeito Municipal

173, de 27 de maio de 2020, vosso ato de posse foi suspenso em virtude do parecer emanado da Associação Matogrossense dos Municípios, tendo Vossa Senhoria tomado conhecimento através do Ofício nº 265/2020, de 17 de junho de 2020 enviado para o endereço eletrônico wellinton@gmail.com.

CONSIDERANDO que após uma consulta formal realizada junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso tivemos Parecer Técnico favorável sobre a posse do Procurador Municipal, visto que o Edital de Convocação foi publicado anteriormente à sanção da Lei Complementar nº 173/2020;

CONSIDERANDO o Ofício nº 309/2020, de 07 de julho de 2020, enviado para o endereço eletrônico wellinton@gmail.com no dia 07/07/2020 dando ciência sobre o referido parecer do TCE/MT e, assim, noticiando Vossa Senhoria sobre imediata posse no cargo pretendido;

CONSIDERANDO que após várias tentativas infrutíferas de contato (via e-mail, WhatsApp e telefone – 65 9 9246-5801) não houve qualquer manifestação sobre o interesse ou não na posse para o cargo de Procurador Municipal e, para que não reste dúvida sobre a conduta desta Administração, bem como não venha a ser alegado qualquer tipo de prejuízo ao candidato apto para a posse;

NOTIFICAMOS para que compareça no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para tomar posse e entrar em exercício junto a essa administração, sob pena do silêncio caracterizar desistência tácita à posse no cargo de Procurador Municipal de Itaúba/MT.

VALCIR DONATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA-MT
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 097/2020

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 097/2020
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO

GROSSO.

CONTRATADO: ROTA SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME

RESUMO DO OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE OXÍMETRO DE DEDO E TERMOMETRO INFRAVERMELHO LASER DIGITAL PARA ATENDER O PLANO DE COMBATE AO COVID-19, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE MUNICÍPIO DE JUÍNA ESTADO DE MATO GROSSO

ELEMENTO DE DESPESA:
DOTAÇÃO: 3216 – 03.110.10.122.0022.2342.339030000000 – ACOES SAUDE P/ ENFENTAMENTO CORONAVIRUS-COVID-19

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 28.410,00 (vinte oito mil quatrocentos e dez reais)

VIGÊNCIA: 23/07/2020 a 23/10/2020
DATA DO RECONHECIMENTO: 23/07/2020 pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Finanças e Administração de Juína/MT.

DATA DA RATIFICAÇÃO: 23/07/2020 pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Juína/MT.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT
AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº

086/2019

O Município de Juína-MT, através de Excelentíssimo Prefeito Municipal **REVOGA** as publicações do Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO VISANDO À ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE E LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, antes da sessão de abertura. Tal ato justifica-se de acordo aos interesses públicos, revogando e anulando qualquer ato que possa se tornar lesivos aos interesses da administração.

Juína-MT, 06 de Julho de 2020.

Publique-se
Notifique-se
Cumpra-se

Altir Antonio Peruzzo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT
AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº

061/2020

EXCLUSIVO PARA ME/EPP CONFORME LEI 123/2006 E 147/2014

O Município de Juína-MT, através de Excelentíssimo Prefeito Municipal **REVOGA** as publicações do Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA/TRABALHADA DE ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADORES (AS) DE OFICINAS DE CONVÍVIO (ESPORTE E LAZER, CAPOEIRA, RECREAÇÃO E TRABALHOS ARTESANAIS) E FACILITADORES DE OFICINAS DO PETI, PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS), antes da sessão de abertura. Tal ato justifica-se de acordo aos interesses públicos, revogando e anulando qualquer ato que possa se tornar lesivos aos interesses da administração.

Juína-MT, 22 de Julho de 2020.

Publique-se
Notifique-se
Cumpra-se

Altir Antonio Peruzzo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 071/2020

O Município de Juína-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 9.111/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS COM OPERADOR POR HORA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **10 DE AGOSTO DE 2020 ÀS 10:00 HORAS**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail licitacao@juina.mt.gov.br.

Juína-MT, 23 de Julho de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

ATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE, com CNPJ: 24.772.246/0001-40, localizada na Av. América do Sul, nº 2.500-S, Bairro Parque dos Buritis, Município de Lucas do Rio Verde-MT, vem por meio deste tornar público o requerimento de Licença de Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAMALRV para as atividades de: "construção, pavimentação, conservação de vias públicas e/ou drenagem urbana (galerias de águas pluviais subterrâneas e/ou superficiais)" da Obra de Pavimentação da Avenida da Produção, Avenida da Fé e um trecho da Rua Belo Horizonte, localizado no Loteamento Industrial IV – Zona Urbana, neste Município.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 215/2020

CREDOR: BASCEL SOLUÇÕES LTDA
DATA: 23/07/2020
VIGÊNCIA: 23/10/2020
VALOR: R\$ 22.020,00
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS E TESTE RÁPIDO DE COVID-19, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.

FLORI LUIZ BINOTTI
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 216/2020

CREDOR: JM DE PAULA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA
DATA: 23/07/2020
VIGÊNCIA: 23/10/2020
VALOR: R\$ 7.727,40
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE