



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL	
Nome Fantasia:	
Razão social:	
Endereço:	
Telefone/Fax:	
E-mail:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Classe:	ME-EPP-OUTROS
Tipo:	LTDA. S/A, INDIVIDUAL
Nomes dos Sócios:	
CPF:	
Contato (nome):	
Referência: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE ARTICULAÇÃO, MOBILIZAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA ACESSUAS, TRABALHO NO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME RECURSOS DE FUNDO A FUNDO E CONFORME ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.	
Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT, o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 027/2014, cuja realização será às 08:00 horas, do dia 26/05/2014 , na Sala de Licitações à Travessa Emmanuel, 605 - Centro - Juína - MT.	
Edital composto de:	
Anexo I - Valor estimado e especificação dos itens;	
Anexo II - Modelo de Planilha de proposta de preços;	
Anexo III - Minuta do Contrato;	
Juína - MT, ____/____/2014	
Assinatura Retirada do Edital Via Internet	
OBS.: Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para o Departamento de Licitações, através do e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br , A não remessa do recibo exime o Pregoeiro, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.	



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2014
TIPO “MENOR PREÇO POR ITEM”

PREÂMBULO:

1. O Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n.º 3.134/2014, por determinação do Exmo. Sr. Prefeito do Município de Juína-MT, torna público, que fará realizar em sessão pública, no dia, horário e local acima indicados, licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE ARTICULAÇÃO, MOBILIZAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA ACESSUAS, TRABALHO NO MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME RECURSOS DE FUNDO A FUNDO E CONFORME ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e Decreto Municipal n.º 488, de 10 de abril de 2006:

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os **02 (dois)** envelopes contendo, respectivamente, a Proposta Comercial e a documentação de Habilitação, serão recebidos e abertos em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **08:00** horas do dia **26/05/2014**, no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, onde será procedido o certame.

1.2. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados junto ao Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT ou pelo **telefone (66) 3566-8303, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 11:30 horas, ou pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, ou no site www.juina.mt.gov.br**. A Administração Municipal não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

1.3. A solicitação do edital deverá ser encaminhada ao departamento de licitação, por meio físico ou no e-mail acima citado, acompanhada do **Recibo de Retirada do edital** com os dados da empresa solicitante.

- a) Esclarecimento de dúvidas na sala do Departamento de Licitação, desta Prefeitura, até 02 (dois dias) antes da abertura da licitação.

2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE ARTICULAÇÃO, MOBILIZAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA ACESSUAS, TRABALHO NO MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME RECURSOS DE FUNDO A FUNDO E CONFORME ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DA ABERTURA

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA:	26/05/2014
HORA:	08:00 Horas
LOCAL:	Prefeitura Municipal de Juína - MT
ENDEREÇO:	Travessa Emmanuel, n.º 605 - Centro - Juína-MT.



CEP: **78.320-000**

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

4.2.1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Juína-MT;

4.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.3. Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio; e,

4.2.5. Empresa que mantenha servidor público da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, como gerente, administrador, acionista, sócio solidário ou cotista, ou ainda, que receba, a qualquer título, parcela de seu patrimônio ou de suas rendas.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante credenciará apenas **01 (um)** representante, que deverá apresentar-se munido de **documento pessoal com foto (RG, ou CNH ou, Carteira de Registro Profissional, ou CTPS)**, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

a) tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a **carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto.**

5.2. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3. O credenciamento far-se-á através de **instrumento público ou particular de Procuração** que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com **firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente**, deverá ser apresentada **cópia autenticada em todas as páginas do respectivo estatuto ou contrato social, ou extrato consolidado da última alteração estatutária ou contratual**, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na **perda do direito de interpor recurso** das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6.2. No local, dia e hora indicados no item **1.** deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro ou a equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em **02 (dois)** envelopes fechados, distintos e numerados de **01 e 02** na forma dos sub-ítem abaixo:



6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no sub item **6.2**, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, **fora dos envelopes**:

6.2.2 Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** estabelecidos no instrumento convocatório. A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

DECLARAÇÃO	
Declaro para os devidos fins licitatórios do Pregão 027/2014, que a empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., possui todos os requisitos exigidos para habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal , DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade à declarante.	
Juína/MT, ___ de _____ de 2014.	

(nome e assinatura do declarante)	
(número da cédula de identidade do declarante)	
OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO	
DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA	

6.2.3 Nesta fase, se for o caso, a licitante deverá apresentar a **Declaração de que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 para usufruir das prerrogativas legais.

DECLARAÇÃO	
Ao Pregoeiro Designado; Prefeitura Municipal de Juína-MT; Juína - Mato Grosso. Ref.: PREGÃO Nº 027/2014 Prezados Senhores, Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requerido no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte , nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.	
Juína/MT, ___ de _____ de 2014.	

(nome e assinatura do declarante)	
(número da cédula de identidade do declarante)	
OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO	
DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA	

6.2.4 Declaração de Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital;



DECLARAÇÃO

Ao Pregoeiro Designado;
Prefeitura Municipal de Juína-MT;
Juína - Mato Grosso.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2014

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 _____, em atenção à solicitação contida na **PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2014, DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que **conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão**, 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.

Juína/MT, ____ de _____ de 2014.

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO.

DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

6.2.5. A não entrega da Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e do Edital exigida no sub item 6.2.2 deste Edital implicará no não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.2.6. As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS
Município de Juína/MT
Pregão nº. 027/2014
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Município de Juína/MT
Pregão nº. 027/2014
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

6.3. Os documentos necessários à participação na licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Juína-MT.

6.4. Os documentos necessários para participação presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil **(Língua Portuguesa)**.

6.5. Quaisquer documentos necessários à participação no certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.



6.6. A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Juína-MT, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, de segunda a sexta feira, no horário das **07:30 às 11:30 horas, até 24 horas antes da sessão licitatória.**

6.7. O **CNPJ/MF** a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da licitação, salvo os casos previstos em lei.

6.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de **fac-símile**, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 01 **PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. A proposta da licitante deverá ser feita **em papel timbrado da empresa**, em uma única via digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:

7.1.1. Nome, endereço, **CNPJ/MF** e inscrição estadual;

7.1.2. Número do processo e do Pregão;

7.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, com a descrição da marca, em conformidade com as especificações constantes deste edital;

7.1.4. Ser apresentada no conforme formulário fornecido pela Administração Municipal de Juína-MT, **ANEXO II** deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em **01 (uma)** via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, bem como a somatória, expresso em **R\$ (reais)**, com no máximo **02 (dois)** dígitos após a vírgula no valor unitário e total, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas serem rubricadas;

7.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo **90 (noventa)** dias.

7.2. Os preços cotados serão fixos, reajustáveis conforme reação do mercado e deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a aquisição, inclusive o frete, carga e descarga no local que a Administração Municipal de Juína-MT designar e outros;

7.3. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

7.4. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

7.5. Não será permitida cotação inferior às quantidades previstas no Edital.

7.6. O percentual de desconto proposto, levado em consideração para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, durante o julgamento das propostas, pleitearem qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



8.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados em seus originais, ou por fotocópia previamente autenticada em cartório ou por servidor do município. O documento retirado via Internet, deverão ser apresentados, preferencialmente, no original:

8.1.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

8.1.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município** (alvará de localização e funcionamento), se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

8.1.3. **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, (Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União);

8.1.4. **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.1.5. **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal** da sede do licitante ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.1.6. **Certidão Negativa de Débitos com a Seguridade Social - INSS** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.1.7. Certidão Negativa de Débitos com o **Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS**;

8.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**;

8.1.9. **Certidão negativa de pedido de falência ou concordata**, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a **90 (noventa)** dias da data da expedição. No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da licitante, também em data não superior a **60 (sessenta)** dias da data da expedição;

8.1.10 - Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme o modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.**

Juína/MT, ___ de _____ de 2014.

(nome e assinatura do declarante)



(número da cédula de identidade do declarante)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

8.1.11- Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão**, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membros ou servidores do Município de Juína/MT.

Juína/MT, ___ de _____ de 2014.

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

8.1.12 - Apresentar a Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32 § 2º da Lei 8.666/93, conforme o modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei que até a presente data, **inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Pregão Presencial nº 027/2014**, promovido Município de Juína/MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Juína/MT, ___ de _____ de 2014.

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. O credenciamento ocorrerá na mesma data, local e hora marcada já citado no item 1.1, antes do início da sessão, na presença dos representantes das licitantes, e demais pessoas que queiram assistir ao ato. Após a



fase de credenciamento o Pregoeiro, dirigirá a sessão, e a partir da abertura da mesma, receberá os envelopes de n.º 01 - **Proposta** e n.º 02 - **Habilitação**, devidamente identificados e lacrados.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tais como previsto no item **9.1**, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes **não caberá desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10. DO JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (**Classificação das propostas e Habilitação**) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

10.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.3. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante que estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo **perderá o direito ao lance** e será excluído da etapa de lances para aquele item/lote.

10.4. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "**Documentos de Habilitação**" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.5. Etapa de Classificação de Preços:

10.5.1. Serão abertos os envelopes "**Proposta de Preços**" de todas as licitantes.

10.5.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.5.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.5.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada ITEM e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.



10.5.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme sub item **10.6.4**, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por **1,10 (um vírgula dez)**, desprezando-se a terceira casa decimal.

10.5.5. Quando não houver, pelo menos, **03 (três)** propostas escritas de preços nas condições definidas no sub item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo **03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.5.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.5.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (**para os lances verbais**), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.5.8. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.5.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.5.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.5.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.5.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.5.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.5.14. Nas situações previstas nos subitens **10.6.9** e **10.6.12**, o Pregoeiro poderá **negociar diretamente com o representante credenciado** para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.5.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às **sanções administrativas constantes do item 17, deste Edital**.

10.5.16. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.5.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.



10.6. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.7. Efetuados os procedimentos previstos no item **10.6.** deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “**Documentos de Habilitação**” desta licitante.

10.8. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas e sujeitas às sanções administrativas constantes do item **17, deste Edital.**

10.9. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.10. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, 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, pelo Pregoeiro.

10.11. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.12. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, os envelopes não abertos ficarão no departamento de licitação e poderão ser retirados após a data da homologação. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.13. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Juína-MT, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, o pregoeiro abrirá **prazo de 05 minutos**, onde qualquer das licitantes poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, caso não haja manifestação o pregoeiro poderá encerrar imediatamente, não sendo necessário esperar o tempo estipulado acima.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS



12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de **03 (três) dias consecutivos**, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no sub item **12.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.5. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.6. O prazo da contratação será **pelo prazo de 12 meses após a assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei Federal n.º **8.666/93**.

13. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

13.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o sub item **7.1.1.**, sub item **7.1.** deste edital.

13.2. Os preços propostos serão fixos, reajustáveis conforme reação do mercado e deverão ser expressos em reais.

13.3. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

13.4. O pagamento deverá ser efetuado da seguinte forma:

- a) O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, sendo entre os dias 20 e 30 do mês subseqüente a execução dos serviços e apresentação das Notas Fiscais.

14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

06.13.08.241.0006.2609.3339039000000.0001 – reduzido 795/2014

15. DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. O início do fornecimento/prestação de serviços será a partir da data de assinatura do Contrato, mediante Ordem de serviços/solicitação da Secretaria de Infra-Estrutura, da Prefeitura Municipal de Juína-MT.

15.2. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material/serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

15.3. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais fornecidos.



15.4 As instalações dos equipamentos, bem como a manutenção dos mesmos, ocorrerá nos locais informados no anexo I do edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º **8.666/93**, são obrigações da **CONTRATADA**:

16.1.1. Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos fornecimentos de que tratará o CONTRATO;

16.1.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas pela legislação;

16.1.3. Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

16.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

16.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

16.1.6. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

16.1.7. Manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,

16.1.8. Apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do contrato de fornecimento dos materiais.

16.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º **8.666/93**, são obrigações da **CONTRATANTE**:

16.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

16.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

16.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

16.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Nos termos do art. **86**, da Lei Federal n.º **8.666/93**, fica estipulado o percentual de **0,5%** (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10%** (dez por cento) do valor empenhado.

17.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. **87**, da Lei Federal n.º **8.666/93**:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato;

17.2.3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos; e,

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



17.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco)** dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

17.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido em documento original, ou cópia autenticada, de acordo com **os prazos do Art. 41**, da Lei Federal n.º **8.666/93**, no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone **(66) 3566-8303**.

18.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

18.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item **20.6** e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Juína-MT, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6. O Prefeito Municipal de Juína, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta,



devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.8. Para fins judiciais é competente o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

19.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.11. Fazem partes integrantes deste edital:

- | | |
|-----------------------|------------------------------------------|
| 19.11.2. ANEXOS I - | Valor estimado e especificação dos itens |
| 19.11.3. ANEXOS II - | Termo de referencia |
| 19.11.4. ANEXOS III - | Modelo de Proposta Comercial |
| 19.11.5. ANEXO IV | Minuta de Contrato |

Juína - MT, 13 de Maio de 2014.

**O presente Edital do
Pregão Presencial foi
devidamente aprovado
pela Assessoria Jurídica
Municipal.**

**NADER THOMÉ NETO
Assessor Jurídico
Portaria Municipal n.º
002/2013**

ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO
Pregoeiro Designado
Poder Executivo - Juína-MT



**ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2014**

VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE 1 – ADMINISTRAÇÃO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO					
LOTE	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor estimado/R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR O PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO	MES	12	R\$ 16.964,89	R\$ 203.578,68
TOTAL				R\$	203.578,68



**ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2014**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO	OBJETO
<p>O presente Projeto Básico tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a contratação de empresa para prestação de serviços de mão-de-obra e material necessários para o desenvolvimento do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo de Trabalho – ACESSUAS – TRABALHO para a Prefeitura Municipal de Juína-MT.</p> <p>A empresa será responsável por contratar 05 (cinco) profissionais e disponibilizar recursos materiais e humanos necessários para a articulação, mobilização, encaminhamento e acompanhamento do Programa ACESSUAS TRABALHO.</p>	
2. JUSTIFICATIVA	
<p>O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) recomenda a contratação de uma Equipe de Referência para as ações de articulação, mobilização, encaminhamento e acompanhamento do Programa ACESSUAS TRABALHO no município, encaminhando recursos para essa finalidade. Por meio de termo de adesão ao programa ACESSUAS TRABALHO, o poder executivo pactuou a meta de mobilizar 26.700 (Vinte e seis mil e setecentas) pessoas para o ano de 2013 (dois mil e treze) através de visitas domiciliares, reuniões com a comunidade, palestras, oficinas, campanhas de mídia, com o objetivo de proceder o encaminhamento do público alvo para preenchimento de 1.190 (mil cento e noventa pessoas) vagas ofertadas para cursos de formação e qualificação profissional, do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC BSM, ofertadas por parceiros ofertantes, sendo estes a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica; • Serviços Nacionais de Aprendizagem (Sistema S) e • Rede Estadual de Educação Profissional e Tecnológica, e encaminhamento dos cursistas à órgãos de intermediação de mão-de-obra e demais instituições que promovam ações de inclusão produtiva. Pelo fato de o programa ser de caráter temporário, com período de tempo determinado, e os cursos do PRONATEC - já estarem em execução no município, é urgente a contratação de uma Equipe de Referência e recursos materiais necessários para o êxito do Programa ACESSUAS TRABALHO.</p> <p>O Município, para cumprir as atividades-fim, tem o dever de manter com economicidade e eficiência das atividades-meio. Assim, os serviços acessórios e recursos complementares ora pleiteados são indispensáveis, em face da inexistência, no quadro de pessoal de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas ao exercício das atividades típicas requeridas.</p> <p>As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos, otimizando o desempenho funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim.</p> <p>O objetivo da presente contratação é possibilitar a promoção da integração dos usuários da Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio de ações articuladas de identificação e busca ativa, mobilização e encaminhamento do público prioritário social, por meio de programas e projetos de formação e capacitação profissional.</p> <p>Esta contratação atende aos princípios Constitucionais da Administração Pública, dentre eles o da economicidade e eficiência, onde o Município consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através da terceirização do serviço e a permanente fiscalização. Para tanto, conforme retro citado,</p>	



estão sendo atendidos os seguintes requisitos:

- A inexistência das atividades no Plano de Cargos;
- A realização de procedimento licitatório para a escolha da proposta mais vantajosa;
- A indicação dos gestores do contrato;
- A definição do plano de trabalho, com a devida justificativa, relação de demanda prevista, quantidade de serviços contratados e resultados a serem alcançados.

A presente Licitação obedece a Lei n.º 10.520, de 2002, ao Decreto n.º 2.271, de 1997, a IN SLTI/MPOG n.º 02, de 30.04.2008 (atualizada, disponibilizada no site www.comprasnet.gov.br), a Lei Complementar n.º 123, de 2006, e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 1993, bem como a legislação correlata.

Evidenciam-se através deste Termo de Referência a necessidade e a legalidade das citadas contratações.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa, para prestar os serviços em questão, deverá disponibilizar equipamentos e materiais, bem como contratar uma Equipe de Referência e colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Juína-MT, pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários definidos neste Projeto Básico e seus anexos, devendo fazer constar de sua proposta materiais e as atividades profissionais e seus respectivos quantitativos, descritos abaixo.

A vigência de contrato terá validade pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

Os profissionais deverão iniciar as atividades, quando da assinatura do contrato.

3.1 PRAZO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão executados por um período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

3.2 LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser executados no perímetro urbano e rural do município. A equipe de referência deverá ter uma sala de trabalho localizada no perímetro urbano do município, cedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, onde a contratada deverá manter no mínimo um profissional de segunda à sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, para atendimento e prestação de informações à comunidade e ao público do Programa ACESSUAS TRABALHO.

3.3 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, respeitada a jornada de trabalho máxima determinada pela Lei.

3.4 RECURSOS MATERIAIS

Material	Quant.	Valor locação mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
Veículo	01	2.000,00 (Veículo)	24.000,00
Combustível		1.000,00(Combustível)	12.000,00
Computador	04	800,00	9.600,00
Impressora Laser colorida	01	1.200,00	14.400,00
Material de	--	542,00	6.504,00



Expediente			
Despesas Administrativas	--	800,00	9.600,00
TOTAL		6.342,00	76.104,00

3.5 RECURSOS HUMANOS

O número de colaboradores, conforme tabela abaixo, segue as recomendações do Programa ACESSUAS TRABALHO, de acordo com a quantidade de vagas pactuadas e deverá estar disponível, sendo que estes serão solicitados de acordo com a necessidade do desenvolvimento do programa.

QUANTIDADE	PROFISSIONAL
01	Coordenador de Equipe Referenciada do Programa ACESSUAS TRABALHO
03	Auxiliar técnico do programa ACESSUAS TRABALHO - Nível médio.
01	Motorista

3.6 EQUIPE DE REFERÊNCIA

São atribuições da Equipe de Referência:

- Elaborar estudo sócio-econômico do município;
- Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- Identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO;
- Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa;
- Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO. Deverão ocorrer, no mínimo, duas reuniões mensais, em bairros diferentes, para orientação profissional dos participantes, apresentação do Programa ACESSUAS TRABALHO, mobilização e encaminhamento dos mesmos a cursos de qualificação locais.
- Disponibilizar á população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo ACESSUAS TRABALHO;
- Articular com rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes;
- Identificar famílias com perfil para acesso á renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CADÚNICO e no ACESSUAS TRABALHO;
- Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos;
- Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal;
- Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- Participar de reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do município, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- Articular com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e Sistema Nacional de Emprego (SINE) a intermediação da mão de obra dos capacitados no ACESSUAS TRABALHO.
- Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único;



Manter, no mínimo, um profissional atendendo de forma permanente na sala de funcionamento da Equipe de Referência, para prestar informações ao público interessado.

O empregado alocado pela contratada não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura de Juína-MT, inclusive em matéria trabalhista.

3.7 CAPACITAÇÃO E REUNIÕES DE TRABALHO

Considerando a necessidade de articulação com empresas e outros municípios e, em ocasiões o comparecimento de elementos da Equipe em capacitações e reuniões de trabalho para atualização de dados e captação de informações inerentes ao programa, geralmente efetivadas fora do município e/ou do estado, a contratada deverá enviar componente da equipe, considerando transporte, diárias e alimentação do funcionário.

OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Custeio de viagens para articulação, reuniões de trabalho e capacitação.	R\$ 1.822,89	R\$ 21.874,68

4. VALOR DE REFERÊNCIA E FORMA DE PAGAMENTO

O valor máximo a ser pago por colaborador, equipara-se com os salários pagos pela Prefeitura de Juína - MT, incluindo todos os impostos, taxas e despesas e são:

ATIVIDADE	NÚMERO APROXIMADO DE COLABORADORES	VALOR MÁXIMO ADMITIDO POR COLABORADOR - MENSAL	VALOR MÁXIMO ADMITIDO POR COLABORADOR - ANUAL
Coordenador de equipe referenciada do programa ACESSUAS TRABALHO	1	R\$ 4.000,00	48.000,00
Auxiliar técnico do programa ACESSUAS TRABALHO	3	R\$ 3.450,00	41.400,00
Motorista	1	R\$ 1.350,00	16.200,00
TOTAL	5	R\$ 8.800,00	105.600,00



Havendo acordo ou dissídio coletivo de trabalho, celebrado para as categorias profissionais ou similares do Estado de Mato Grosso, ou para cargos/categorias equivalentes do município de Juína-MT, o mesmo deverá ser observado e respeitado.

Com base nos valores que serão pagos mensalmente aos profissionais da Equipe de Referência, locação dos recursos materiais e aquisição de material de expediente e combustível estima-se um valor mensal máximo de R\$ 16.964,89(dezesseis mil novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos) perfazendo o **valor anual máximo de R\$203.578.68.**

Os salários dos profissionais da Equipe de Referência têm por base os valores percebidos pelos servidores municipais em grau de formação equivalente. Os preços dos recursos materiais e aquisição de material de expediente e combustível foram estimados com base em orçamentos coletados em empresas locais.

O pagamento devido será efetuado **mensalmente** através de ordem bancária, após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Secretario Municipal da pasta, desde que o serviço esteja em conformidade com as exigências contratuais e que não haja impeditivo imputável á licitante vencedora.

A Prefeitura Municipal de Juína-MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

Compreendido que a vigência contratual não ultrapassará **12 meses**, os preços não serão reajustados, salvo se a Contratante decidir por sua prorrogação, caso em que este poderá ser feito.

Disposições Gerais:

Todas as ações necessárias para a articulação, mobilização, encaminhamento e monitoramento da trajetória do público alvo do programa ACESSUAS TRABALHO estão estabelecidas no presente termo de referência, porém, todas as orientações posteriores a contratação da empresa que o município receber do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome deverão ser atendidas na íntegra pela Equipe de Referência.

O coordenador geral da equipe de referência deverá fornecer um relatório detalhado de todas as atividades desenvolvidas pelo grupo durante cada mês, até o último dia do mês, sendo que o não cumprimento da obrigação poderá gerar a suspensão do pagamento das parcelas.

5. DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura de Juína-MT reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.



Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

6. PRAZO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, serem prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

7. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

Para comprovação de aptidão técnica as licitantes deverão apresentar Atestado de desempenho de atividade pertinente feita pela apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- b) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- d) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- e) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, pessoal e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- f) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídas nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- g) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- h) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;



- j) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- k) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- l) Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
- m) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- n) Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
- o) Não repassar os custos de uniforme (caso haja) e equipamentos a seus empregados;
- p) Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- q) Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- r) Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Cumprir fielmente este Contrato;
- b) Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- c) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- d) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- e) Interromper, *incontinenti*, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
- f) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- g) Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE REFERENCIADA

COORDENADOR DE EQUIPE REFERENCIADA DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

QUALIFICAÇÕES

Formação: Os profissionais de nível superior que podem compor a equipe são aqueles que possuem graduação em: serviço social, psicologia, pedagogia, antropologia, administração, economia



doméstica, sociologia ou terapia ocupacional, conforme determina a NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011.

Perfil: Experiência e/ou conhecimentos em Educação Nível Médio e/ou Jovens e Adultos (EJA) e/ou Cursos técnicos e/ou profissionalizantes. Conhecimentos e experiência de, no mínimo 6 meses em Assistência Social;
Alto nível de conhecimentos referentes ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC BSM e ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS/TRABALHO;
Boa redação;
Facilidade de comunicação;
Proativo;
Bom relacionamento interpessoal;

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

- Construir junto com a equipe, os projetos de mobilização, execução e acompanhamento dos cursos profissionalizantes relativos ao programa ACESSUAS TRABALHO E PRONATEC BSM;
- Gerenciar e Coordenar a equipe técnica do programa;
- Diagnosticar as necessidades do mercado relativas a cursos de qualificação, através de levantamento e análise de demanda;
- Diagnosticar e montar estratégias para a inserção dos usuários do programa no mundo do trabalho;
- Contato com ofertantes (Sistema S);
- Coordenar a busca ativa tanto para cursistas, quanto para encaminhamentos visando à colocação dos usuários no mundo do trabalho (empresas);
- Contato com Centros de referência e entidades;
- Planejar e conduzir reuniões técnicas locais com colaboradores, Unidades Ofertantes; Conselho Municipal de Assistência Social, APAE, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Conselho Municipal do Trabalho, SINE, CDL, Agências de Emprego, Sindicatos e outros do mesmo segmento, Setores que processam informações do CADÚNICO, CRAS, CREAS, e demais programas integrados;
- Estabelecer parcerias;
- Organizar e coordenar mobilizações e demais ações;
- Acompanhar o desenvolvimento dos cursos;
- Garantir o bom funcionamento da equipe, mantendo previsões das necessidades logísticas (alimentação, materiais de escritório, etc) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço, do ponto de vista técnico e administrativo;
- Manter registro de produtividade;
- Participar de reuniões promovidas pela SMAS, sempre que necessário;
- Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil;
- Alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO.
- Confeccionar relatório detalhado de todas as atividades desenvolvidas pelo grupo durante cada mês, até o último dia do mês.
- Responder a outras tarefas conforme necessário;



AUXILIAR TÉCNICO DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS

Formação: Nível Médio

Perfil: Bom relacionamento interpessoal;

Conhecimentos básicos referentes ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC-BSM e ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS/TRABALHO

Proativo;

Boa redação;

Facilidade de comunicação.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da construção dos projetos de mobilização, execução e acompanhamento dos cursos profissionalizantes relativos ao programa ACESSUAS TRABALHO E PRONATEC BSM;
- Levantar dados referentes às necessidades do mercado, relativas a cursos de qualificação e empregabilidade;
- Levantar dados junto às entidades ofertantes dos cursos (Senai, Senac, Secitec, IFMT, etc.) como frequência e dificuldades encontradas pelos cursistas;
- Efetuar busca ativa de cursistas e usuários;
- Contato com Centros de Referência, CRAS e CREAS, para levantamento de dados e encaminhamento de usuários;
- Participar de reuniões técnicas com colaboradores, Unidades Ofertantes; Conselho Municipal de Assistência Social, APAE, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Conselho Municipal do Trabalho, SINE, CDL, Agências de Emprego, Sindicatos e outros do mesmo segmento, Setores que processam informações do CADÚNICO, CRAS, CREAS, e demais programas integrados, quando necessário;
- Acompanhar o desenvolvimento dos cursos;
- Participar de reuniões promovidas pela SMAS, sempre que necessário;
- Participar de ações Inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil;
- Responder a outras tarefas conforme necessário;
- Proceder revisão periódica dos trabalhos efetuados fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero.
- Observar rigorosamente os horários de trabalho estabelecidos.



**ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2014**

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL		027/2014	
EMPRESA:			
ENDEREÇO:		TEL.:	
CIDADE:	UF:	INSCR. MUNIC.:	
CNPJ/MF	INSCR. EST.:		

LOTE 1 – ADMINISTRAÇÃO PROGRAMA ACESSUAS - TRABALHO

LOTE	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor estimado/R\$
TOTAL				R\$	

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MESES)	
Carimbo do CNPJ/MF	Assinatura

* Valor com a inclusão de todos os impostos, encargos sociais, fretes e demais incidentes sobre o objeto desta licitação.

PROPOSTA DEVE SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



**ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2014**

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º-2014.
que fazem o Município de Juína-MT e

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Avenida Hitler Sansão, N.º240, Centro, na cidade de Juína -MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, no Município de Juína - MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e
....., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ n.º
....., com sede a, n.º....., no, em, neste ato representada por seu(a) sócio(a) proprietário(a), brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) do RG n.º..... SSP/..... e no CPF/MF, residente e domiciliado(a) a Rua, n.º, no bairro, em, abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo, baseado nas Leis Federais n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e N.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, bem como pelas disposições da Licitação modalidade **Pregão Presencial 027/2014**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE ARTICULAÇÃO, MOBILIZAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA ACESSUAS, TRABALHO NO MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME RECURSOS DE FUNDO A FUNDO E CONFORME ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O valor total deste contrato é de R\$.

LOTE	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor estimado/R\$
TOTAL				R\$	

O valor global é considerado "valor contratual" para efeito das disposições deste contrato, o qual será reajustável conforme reação do mercado, e a forma de pagamento será aquela constante da proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA EXECUÇÃO



A Execução do objeto proposto, a(o), CONTRATADA(O), observará fielmente as determinações da CONTRATANTE, no que tange as especificações e normas aprovadas.

São terminantemente vedadas a(o) CONTRATADA(O) quaisquer alterações, por sua iniciativa, nas especificações, reservando-se à CONTRATANTE, porém o direito de ordena, a qualquer tempo, as alterações que julgar necessárias no interesse do Serviço Público.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4. A Contratada obriga-se a:

4.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, imediatamente os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, a critério da Administração;

4.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

4.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.6 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



5. A Contratante obriga-se a:

5.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

5.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio no caso de falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

5.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE exercerá fiscalização do objeto proposto neste contrato, a fim de verificar se no decorrer dos trabalhos estão sendo rigorosamente observadas às especificações e demais requisitos previstos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Fica a (o), CONTRATADA (O), sujeita (o) à multas variáveis de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, quando não cumprir as prazos fixados, não executar o objeto do presente contrato inteiramente de acordo com as especificações ou determinações da PREFEITURA, ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiro no todo ou em partes, sem prévia a expressa autorização do CONTRATANTE, ou incorrer no descumprimento de qualquer outra cláusula ou condições deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referentes a Licitações e Contratos Administrativos;

§ 1º - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente à Licitação e Contratos Administrativos;

§ 2º - Este contrato poderá ser dissolvido pela rescisão amigável ou pela rescisão administrativa, por culpa ou sem culpa da CONTRATADA (O).



CLÁUSULA NONA - DO CUSTEIO DAS DESPESAS

Para fazer face ao pagamento das despesas decorrentes deste contrato, a CONTRATANTE utilizar-se-á da seguinte dotação do orçamento vigente:

06.13.08.241.0006.2609.3339039000000.0001 – reduzido 795/2014

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos a (o) CONTRATADA (O) dar-se-ão em moeda corrente no país da seguinte forma:

Até trinta dias da apresentação das Notas Fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, previstas na legislação em vigor:

I - Advertência escrita;

II - Rescisão do Contrato;

Parágrafo Único - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria ou inspeção, dela notificando-se a CONTRATADA, assegurando-lhe ampla defesa.

DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGENCIA

O prazo estipulado para este contrato terá início a partir da data da assinatura e com término previsto para **31 de Dezembro de 2014**, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE.

DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Juína - MT, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justos acertados e de comum acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas signatárias.

Juína - MT,...../.....de 2014.

HERMES LOURENÇO BERGAMIN
PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA
CONTRATANTE

CONTRATADA
CNPJ n.º
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT

FLS. _____

RUBRICA