



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PUBLICO N.º 004/2018 TIPO “CREDENCIAMENTO”

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS SENDO PESSOA JURIDICA PARA FUNÇÃO DE ENTREVISTADORES SOCIAIS, FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO E OFICINAS DE PETI, ATUANDO NO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS E INDIVIDUOS DO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS, BEM COMO NOS SCFVs E NAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO.

JUINA/2018



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

CHAMAMENTO PUBLICO N.º 004/2018
TIPO “CREDENCIAMENTO”

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS SENDO PESSOA JURIDICA PARA FUNÇÃO DE ENTREVISTADORES SOCIAIS, FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO E OFICINAS DE PETI, ATUANDO NO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS E INDIVIDUOS DO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS, BEM COMO NOS SCFVs E NAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO.

1. PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE JUÍNA MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 15.359.201/0001-57, respectivamente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 3442/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **24 de Maio de 2018 das 08:00 as 17:00 horas**, na Sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro, realizará **CREDENCIAMENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO**, para CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS SENDO PESSOA JURIDICA PARA FUNÇÃO DE ENTREVISTADORES SOCIAIS, FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO E OFICINAS DE PETI, ATUANDO NO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS E INDIVIDUOS DO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS, BEM COMO



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

NOS SCFVs E NAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, Lei Federal n.º 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal n.º 488/2006, e 369/2014 bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente edital e respectivos anexos.

2. DO OBJETO

2.1 - O presente edital de CREDENCIAMENTO – Chamamento Público tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS SENDO PESSOA JURIDICA PARA FUNÇÃO DE ENTREVISTADORES SOCIAIS, FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO E OFICINAS DE PETI, ATUANDO NO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS E INDIVIDUOS DO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS, BEM COMO NOS SCFVs E NAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS DO ANEXO I DO EDITAL.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. 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;

3.2. 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;

3.3. 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.

3.3.1. Fica esclarecido que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO gerenciará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, conforme preceitos legais, termos e condições constantes no presente edital de licitações e Ata de Registro de Preços.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente Chamamento Público, pessoas jurídicas que apresentem regularidade com suas obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas.

4.2 Os interessados deverão apresentar/entregar os documentos de habilitação, das **08:00 as 17:00 do dia 24 de Maio**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal Juína - MT, situada na Travessa Emmanuel, 33N, Centro.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

5.1 – No dia, hora, e local mencionados no preâmbulo deste Edital, os interessados deverão apresentar em 03 envelopes distintos, identificados conforme modelo abaixo com documentação de **HABILITAÇÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO**.

A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, letra tamanho 12, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelos representantes legais e constar na última folha assinatura e carimbo.

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS
DE HABILITAÇÃO
(NOME e CNPJ)
Município de Juína/MT
Comissão Permanente de Licitação
CREDENCIAMENTO nº004/2018 –
Chamamento Público.

ENVELOPE 02: CAPACIDADE
TÉCNICA
(NOME e CNPJ)
Município de Juína/MT
Comissão Permanente de Licitação
CREDENCIAMENTO nº004/2018 –
Chamamento Público.

ENVELOPE 03: PLANO DE
TRABALHO
(NOME e CNPJ)
Município de Juína/MT
Comissão Permanente de Licitação
CREDENCIAMENTO nº004/2018 –
Chamamento Público.

5.2 Do Microempreendedor Individual e da Microempresa

Os microempreendedores e as pessoas jurídicas deverão apresentar no **Envelope n.º 1**, os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- a) Registro Comercial ou Requerimento de Empresário, **no caso de Microempreendedor Individual**, devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidado, **no caso de Microempresa**, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- d) Cópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- e) Cópia de comprovante de endereço;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;
- g) 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 a certidão unificada, de acordo com a Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas, "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;
- h) 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;
- i) Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante;
- j) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;
- k) Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho, podendo ser retirada no site www.tst.jus.br;
- l) Declaração expressa pelo/a proponente, de que o/a mesmo/a não foi declarado/a inidôneo/a para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e que não existem superveniências de fatos impeditivos para sua habilitação, conforme **Anexo I**;
- m) Declaração firmada pela licitante de que não mantém empregado em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito e de qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme **Anexo III**, sendo que a eventual revelação do descumprimento da regra acarretará imediata inabilitação ou desclassificação do certame, conforme a fase em que se encontre;
- n) Declaração da proponente de que tem ciência que o seu credenciamento e possível seleção não geram direitos subjetivos à sua efetiva contratação e de que reconhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas nos documentos apresentados no ato da inscrição, conforme **Anexo IV**.

Observação: Os Microempreendedores Individuais e as Microempresas proponentes terão de apresentar também, além dos documentos relativos à vossas empresas, os documentos citados no item anterior, para cada um dos profissionais que atuará diretamente nos serviços.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

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

5.3 Envelope 02 (Capacidade Técnica):

Os microempreendedores e as pessoas jurídicas deverão apresentar no Envelope n.º 2, os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae, atualizado e assinado, anexando documentos que comprovem a experiência para prestação de serviços na função pretendida, conforme itens **8.4 e 9.5** deste edital. (ex. portfólio, publicações, certificados, fotos e reportagens; declarações de instituições em que ministrou cursos);
- Certificado de Curso específico na área de informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.
- Comprovante de Escolaridade, onde conste no mínimo o nível de escolaridade exigido para a função;
- Documento que demonstre atuação na área da Assistência Social, podendo ser emitido por pessoa que devidamente credenciada, exerceu ou exerce funções de coordenação e direção no Município de Juína, comprovado por meio de nomeação legal;

5.4 Envelope 03 (Plano de Trabalho):

A interessada deve apresentar proposta de trabalho para execução das atividades requeridas para a função contendo:

- Descrição das atividades que serão desenvolvidas;
- Público alvo;
- Lista de equipamentos e ferramentas necessárias para a realização da atividade;
- Informações complementares que o candidato proponente julgar necessárias para a avaliação do seu plano de trabalho.

6. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E SELEÇÃO DA MELHOR TÉCNICA

As propostas serão julgadas com base nos critérios estabelecidos na tabela CONFORME ANEXO V, conforme currículo constante do Envelope 02.

Caberá a Comissão Permanente de Licitação, Portaria Municipal nº 3442/2018, o recebimento e a análise somente dos documentos relacionados à habilitação Jurídica. O julgamento e análise técnica serão de responsabilidade dos membros da Comissão Especial de Avaliação, conforme Portaria Municipal nº 3446/2018.

A nota final das propostas será obtida pelo somatório das notas atribuídas pelos membros da Comissão Especial de Avaliação.

Do resultado obtido será lavrado Ata e publicada no Mural da UG e Jornal Oficial do Tribunal de Contas.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

7. DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços deverão obedecer ao disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida no **Anexo I** do Edital.

7.2 - Constatado o fornecimento incompleto ou vício do serviço, a Contratada será convocada para substituir ou complementar o produto, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de sua convocação pela Contratante. Decorrido este prazo e não havendo a devida substituição ou complementação, serão aplicadas penalidades legais cabíveis.

8. DO LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

8.1 - Os serviços deverão ser prestados em todo o perímetro urbano e rural do Município de Juína, diariamente conforme data informada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, acompanhados por fiscais deste Município, de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria ao contratado/vencedor.

10. DO PAGAMENTO E VALORES

O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

O pagamento será efetuado à vista da apresentação da nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo gestor do contrato, até o 5º dia útil contado do recebimento, pelo gestor, da nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária.

O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Sendo optante pelo Simples, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, DECLARAÇÃO conforme modelo constante do ANEXO V da Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº. 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

A Contratada deverá emitir nota fiscal específica, cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada do Atestado do fiscal do contrato - comprovante de execução do serviço.

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.

11. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - A Contratante convocará o vencedor, formalmente para a assinatura do contrato.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

11.2 - O prazo para assinatura do contrato será de 05 (dois) corridos contados da data de convocação para esse fim.

11.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, sujeita-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses.

12.2 - O início da execução do contrato será na data de sua assinatura, obedecendo ao cronograma de prestação estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

12.3 - O Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardada as suas condições essenciais.

13. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, Mediante Processo, devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O edital de CREDENCIAMENTO – Chamamento Público poderá ser obtido no site oficial do município www.juina.mt.gov.br, ou pessoalmente, na Prefeitura Municipal de Juína, Travessa Emmanuel, 33N Centro, Sala de Licitação, no horário de 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta – feira.

14.2 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente edital à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de **segunda à sexta-feira**, através do e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data de recebimento e abertura dos envelopes.

14.3 Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

14.3.1 - Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;

14.3.2 - Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

14.3.3 - Anexo III - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MÃO-DE-OBRA INFANTIL;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 14.3.4 - Anexo IV - DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E CONCORDA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL;
14.3.5 - Anexo V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DO TEXTO MANUSCRITO;
14.3.6 - Anexo VI – TABELA DE AVALIAÇÃO;
14.3.7 – Anexo VII – MINUTA DA ATA;

Juína-MT, 02 de Maio de 2018.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Presidente Comissão Permanente de Licitação
Poder Executivo – Juína-MT

O presente Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO n.º 004/2018 foi, devidamente, analisado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.
Juína-MT, ____ de Maio de 2018.

JULIANO CRUZ DA SILVA
OAB/MT n.º 20.861-A
Substituto Legal
Procurador Geral do Município
Portaria n.º 3.440/2018
Juína - Mato Grosso



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. IDENTIFICAÇÃO

Contratação da prestação de serviços profissionais de Micro Empresa (ME) e/ou Micro Empreendedor Individual (MEI) com atuação em diversas áreas para execução dos serviços de Oficinas e Cadastramento de Famílias/Indivíduos, 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. OBJETO

O objeto deste termo de referência versa sobre a necessidade de contratação de serviços de ME e/ou MEI de diversas áreas que atuarão como:

- I. Entrevistadores/as Sociais no atendimento a famílias e indivíduos a serem inseridos no Cadastro Único de Programas Sociais;
- II. Facilitadores de Oficinas para desenvolvimento de trabalho temporário nos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e Unidades de Acolhimento Institucional.

2.1. DA DESCRIÇÃO E DA ESTIMATIVA DOS ITENS

Item	Código	Código TCE	Unidade	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	463415	365605-5	serviço/mensal	012	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; COM REMUNERAÇÃO MENSAL PARA 40 HORAS SEMANAIS DE SERVIÇOS. IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
2	463416	407674-5	serviço/mensal	012	ENTREVISTADOR/A SOCIAL 04 -RECEPCIONAR, ENTREVISTAR USUÁRIOS/AS DO CADASTRO ÚNICO, PREENCHER FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO, REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, DIGITAR DADOS COLETADOS, ORGANIZAR ARQUIVOS E CONFERIR FORMULÁRIOS; COM REMUNERAÇÃO MENSAL PARA 40 HORAS SEMANAIS DE SERVIÇOS. IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COMPROVANDO CONHECIMENTOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

3	464151	287029-0	serviço/mensal	012	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; 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.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
4	464152	287029-0	serviço/mensal	012	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.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
5	464153	287029-0	serviço/mensal	012	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO - RECREACAO 03 - 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.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
6	463418	353798-6	serviço/mensal	012	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 ACOLHIMENTO 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.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

7	463422	216051-0	serviço/mensal	012	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (DANÇA) -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 ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL;MINISTRAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS DE DANÇA ÀS CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS. POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; COMPROVAR HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVÍVIO.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
8	464150	370379-7	serviço/mensal	012	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVIVIO (ESPORTE E LAZER) 02 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS DE CONVIVIO PARA GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS; DESENVOLVER TRABALHO TEMPORARIO NOS GRUPOS DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
9	463420	425229-2	serviço/mensal	012	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (MÚSICA) -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 ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL;MINISTRAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS DE MÚSICA ÀS CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS. POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; COMPROVAR HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVÍVIO.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
10	463419	299516-6	serviço/mensal	012	FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO (TEATRO) -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 ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL;MINISTRAR ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS DE TEATRO ÀS CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS. POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO; IDADE MÍNIMA: 18 ANOS; COMPROVAR HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVÍVIO.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
11	464154	218591-1	serviço/mensal	012	FACILITADOR/A DE OFICINAS DO PETI 03 - EXECUTAR ACOES EM OFICINAS VINCULADAS AO PROGRAMA DE ERRADICAO DO TRABALHO INFANTIL (PETI); PARTICIPAR DE REUNIOES DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES, ORIENTADAS PELA EQUIPE DE REFERENCIA DO PAIF E PAEFI; REALIZAR ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E FAMILIAS; AUXILIAR EM ATIVIDADES DE IDENTIFICACAO E MONITORAMENTO DOS INDICES DE TRABALHO INFANTIL NO MUNICIPIO.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

A prestação de serviços será coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Juína/MT, com remuneração mensal de **R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais)** bruto, para 40 horas semanais, em turnos e horários flexíveis com atendimento diário, em diversos bairros da zona urbana ou rural.

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

A empresa interessada deverá apresentar proposta que demonstre que os profissionais indicados possuem qualificação profissional, conforme demonstrada nesse Termo de Referência (TR), com vistas a garantir a qualidade técnica das vencedoras e a transparência na condução do referido processo, atendendo ao disposto na Lei 8.666/1993, constará de três etapas:

- Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Previdenciária e Trabalhista;
- Capacidade técnica;
- Plano de Trabalho.

3. JUSTIFICATIVA

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.

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.

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.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

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.

Os/as Facilitadores/as de Oficinas deverão ser profissionais com idade mínima de 18 (dezoito) anos, escolaridade mínima de nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte, cultura e outras, bem como de ações do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).

4. DURAÇÃO DO CONTRATO

No máximo doze (12) meses podendo ser renovado por igual período.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral:

Promover a contratação de microempresa ou empreendedor individual para realizar prestação de serviços constantes do objeto deste TR.

5.2 Objetivos Específicos:

- Estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a contratação de Entrevistadores/as Sociais e Facilitadores/as de Oficina;
- Promover o bem estar da população com ações que visem à emancipação das famílias em estado de vulnerabilidade social;
- Promover a Inclusão social do trabalhador, redução da pobreza, combate à discriminação e a vulnerabilidade da população;
- Favorecer a inserção de pessoas no mundo do trabalho através da obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em geração de oportunidades de trabalho e renda;
- Ajudar no desenvolvimento profissional dos trabalhadores;
- Buscar a geração e melhoria de renda.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6. PÚBLICO ALVO

Consideram-se como público prioritário para atendimento famílias e indivíduos:

- com renda familiar de até dois salários mínimos;
- em situação de isolamento;
- em condição trabalho infantil;
- com vivência de violência e, ou negligência;
- em situação de acolhimento;
- em cumprimento de Medidas Socioeducativas;
- egressos de medidas socioeducativas;
- situação de abuso e/ ou exploração sexual;
- em situação de rua;
- vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

7. CARGA HORÁRIA

A expectativa mensal de horas a serem trabalhadas será em torno de 160 horas, sendo 40 horas semanais, podendo ser alterada a critério do Gestor do Contrato ou em casos excepcionais.

8. FUNÇÃO: Entrevistador/a Social

Contratação de pessoa jurídica para execução das ações de cadastramento de famílias e indivíduos, conforme discriminados nos lotes abaixo:

Lote 01 – Entrevistador/a Social 03;

Lote 02 – Entrevistador/a Social 04;

8.1 Descrição

A contratação da prestação de serviços profissionais de ME e/ou MEI que garantirá profissionais qualificados para atuarem como Entrevistadores/as Sociais 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.

As empresas a serem contratadas deverão garantir a prestação de serviços inerentes ao cargo por pessoas idôneas, com o perfil exigido e capacidade técnica comprovada, quais sejam:

- Possuir habilidades para 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.

8.2 Características Mínimas exigidas do/a Entrevistador/a Social

- Idade Mínima: 18 anos;
- Possuir ensino médio completo;
- Curso específico na área de informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.

8.3 Atribuições:

- Recepcionar, agendar entrevistas e entrevistar famílias e indivíduos que procurem o serviço;
- Realizar visitas domiciliares na zona urbana e rural, quando necessário;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- Preencher formulários de cadastramento;
- Digitar dados coletados em sistema específico;
- Organizar arquivos e conferir formulários;
- Participar de capacitações e reuniões entre equipes do SUAS e áreas correlatas.

8.4 Avaliação de Melhor Técnica

- Considerando escolaridade, especialmente em áreas específicas (Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia, Educação Física, Letras e Outras Licenciaturas);
- Analisando a experiência na área da Assistência Social devidamente comprovada, especialmente no município de Juína;
- Certificados em capacitações e cursos com carga horária mínima de 16 horas semanais com temas específicos (educação, saúde, assistência social, esportes e cultura);
- Comprovar possuir boa caligrafia, por meio de texto, com no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) linhas, a ser manuscrito e entregue juntamente com Declaração de veracidade do redator (Anexo IV);
- Certificação de curso básico em informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.

8.5 Dotação Orçamentária

As despesas resultantes da contratação de Entrevistadores/as Sociais correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2018. A saber:

06 - Secretaria Mun. De Assistência Social

180 - Fundo Mun. De Assistência Social

08 - Assistência Social

244 - Assistência Especial

0007 – GSUAS (Proteção Social Básica)

2608 – Cadastro Único dos Programas Sociais (CADUNICO)

2764.3390.39.00.00.00 – Outros Serv. De Terc. Pes. Jurídica

9. FUNÇÃO: Facilitador/a de Oficinas

Contratação de pessoa jurídica para execução das ações em oficinas de convívio para grupos de crianças, adolescentes e pessoas idosas, bem como oficinas vinculadas ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), conforme discriminados nos lotes abaixo:

Lote 03 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira;

Lote 04 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Teatro;

Lote 05 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Música;

Lote 06 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Dança;

Lote 07 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer;

Lote 08 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 01;

Lote 09 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 02;

Lote 10 – Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Recreação 03;

Lote 11 – Facilitador/a de Oficinas do PETI 03.

9.1 Descrição

A contratação da prestação de serviços profissionais de ME e/ou MEI que garantirá profissionais qualificados para atuarem como Facilitadores/as de Oficinas no desenvolvimento de trabalho temporário nas atividades ofertadas pelos Centros de Referência de Assistência



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

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

As empresas a serem contratadas deverão garantir a prestação de serviços inerentes ao cargo por pessoas idôneas, com o perfil exigido e capacidade técnica comprovada, quais sejam:

- 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, lutas culturais e artes marciais;
- 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 capacitações e reuniões entre equipes do SUAS e áreas correlatas.

9.2 Características Mínimas exigidas do/a Facilitador/a de Oficinas de Convívio

- Possuir ensino médio completo;
- Idade mínima: 18 anos;
- Comprovar habilidades específicas para realização de oficinas de convívio.

9.3 Características Mínimas exigidas do/a Facilitador/a de Oficinas do PETI 01 e 02

- Possuir ensino médio completo;
- Idade mínima: 18 anos;
- Curso específico na área de informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.

9.4 Atribuições:

9.4.1 Comuns a todos os Facilitadores/as

- a) Recepcionar, inscrever e orientar famílias e indivíduos que procurem o serviço;
- b) Realizar visitas domiciliares na zona urbana e rural quando necessário;
- c) Preencher fichas de inscrição;
- d) Atender de forma qualificada e de acordo com o perfil e faixa etária dos/as usuários/as dos serviços;
- e) Participar de capacitações e reuniões entre equipes do SUAS e áreas correlatas.

9.4.2 Facilitador/a de Oficinas do PETI 03

- a) Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF e PAEFI;
- b) Realizar atividades socioeducativas com crianças, adolescentes e famílias;
- c) Auxiliar em atividades de identificação e monitoramento dos índices de trabalho infantil no município.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

9.4.3 Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Artes Marciais

- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;
- Ministras atividades teóricas e práticas de Taekwondo, Judô, Caratê, Kung-fu ou Muay Thai, às crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas;
- Desenvolver atividades conforme capacitação técnica específica;
- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.

9.4.4 Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Capoeira

- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;
- Ministras atividades teóricas e práticas de Capoeira, às crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas;
- Desenvolver atividades conforme capacitação técnica específica;
- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.

9.4.5 Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Música

- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;
- Ministras atividades teóricas e práticas de música às crianças, jovens, adultos e idosos;
- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.

9.4.6 Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Teatro

- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;
- Ministras atividades teóricas e práticas de teatro às crianças, jovens, adultos e idosos;
- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.

9.4.7 Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Esporte e Lazer

- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;
- Ministras atividades teóricas e práticas com crianças, jovens, adultos e idosos;
- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.
- Organizar atividades sistemáticas esportivas e de lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- Organizar eventos esportivos e de lazer em articulação com a equipe do Centro de Convivência e CRAS.

9.4.8 Facilitador/a de Oficinas de Convívio – Dança



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- Participar de reuniões de planejamento de atividades, orientadas pela equipe de referência do PAIF;
- Ministrando atividades teóricas e práticas de dança às crianças, jovens, adultos e idosos;
- Coordenar os grupos;
- Elaborar planejamento das atividades, com devido registro e controle da frequência dos participantes sob sua responsabilidade.

9.5 Avaliação de Melhor Técnica

- Considerando escolaridade, especialmente em áreas específicas (Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia, Educação Física, Letras e Outras Licenciaturas);
- Analisando a experiência na área da Assistência Social devidamente comprovada, especialmente no município de Juína;
- Certificados em capacitações e cursos com carga horária mínima de 16 horas semanais com temas específicos (educação, saúde, assistência social, esportes e cultura);
- Avaliando a competência técnica no exercício de atividades específicas, como ministrando aulas de artes marciais, teatro, dança, música e na execução de atividades esportivas.

9.6 Dotação Orçamentária

As despesas resultantes da contratação de Facilitador/a de Oficinas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2018. A saber:

Dotação 1:

06 - Secretaria Mun. De Assistência Social
180 - Fundo Mun. De Assistência Social
08 - Assistência Social
244 - Assistência Especial
0007 – GSUAS (Proteção Social Básica)
2606 – Serviços e Benefícios Socioassistenciais
2751.3390.39.00.00.00 – Outros Serv. De Terc. Pes. Jurídica

Dotação 2:

06 - Secretaria Mun. De Assistência Social
180 - Fundo Mun. De Assistência Social
08 - Assistência Social
243 - Assistência a Criança e ao Adolescente
0008 – GSUAS (Proteção Social Especial)
2612 – Ações Estratégicas do PETI
2698.3390.39.00.00.0 – Outros Serv. De Terc. Pes. Jurídica

Dotação 3:

06 - Secretaria Mun. De Assistência Social
180 - Fundo Mun. De Assistência Social
08 - Assistência Social
244 - Assistência a Criança e ao Adolescente
0008 – GSUAS (Proteção Social Especial)
2614 – Serv. Alta Complex. Acolh. Inst. criança
2698.3390.39.00.00.0 – Outros Serv. De Terc. Pes. Jurídica



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

Dotação 4:

06 - Secretaria Mun. De Assistência Social
180 - Fundo Mun. De Assistência Social
08 - Assistência Social
244 - Assistência Especial
0006 – Gerencia do sistema único assist. social
2601 – Diretoria do sistema único assist. social
2698.3390.39.00.00.0 – Outros Serv. De Terc. Pes. Jurídica

Dotação 5:

06 - Secretaria Mun. De Assistência Social
180 - Fundo Mun. De Assistência Social
08 - Assistência Social
244 - Assistência Especial
0007 – GSUAS (Proteção Social Basica)
2608 – Cadastro Único dos Programas Sociais
2698.3390.39.00.00.0 – Outros Serv. De Terc. Pes. Jurídica

10. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E SELEÇÃO DA MELHOR TÉCNICA

As propostas serão julgadas com base nos critérios estabelecidos na tabela abaixo, conforme currículo constante do Envelope 02.

Caberá a Comissão Permanente de Licitação, Portaria Municipal nº 3442/2018, o recebimento e a análise somente dos documentos relacionados à habilitação Jurídica. O julgamento e análise técnica serão de responsabilidade dos membros da Comissão Especial de Avaliação, conforme Portaria Municipal nº 3446/2018.

A nota final das propostas será obtida pelo somatório das notas atribuídas pelos membros da Comissão Especial de Avaliação.

11. OBRIGAÇÕES

11.1. Contratante:

- Ceder espaço físico e o material necessário ao desenvolvimento das atividades;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor designado por portaria;
- Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços da CONTRATADA, de acordo com a demanda apresentada;
- Publicar, no prazo legal, extrato do Contrato no D.O do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso;
- Apoiar e orientar os MEI's na realização de seus trabalhos;
- 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;
- Notificar o MEI, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo adequado para cada caso;
- Acompanhar a execução físico-financeira do projeto;
- Efetuar os pagamentos conforme previsto no contrato e cronograma físico/financeiro;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- k) Rescindir o contrato nas hipóteses previstas em lei;
- l) 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;
- m) 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.

11.2. 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.

12. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados em datas e horários estipulados pela CONTRATANTE.

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.

Até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início de cada etapa, a Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo definido, 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.

Os serviços deverão ser executados sob a supervisão direta da CONTRATADA.

13. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A prestação dos serviços poderá sofrer acréscimos e supressões até o limite previsto na legislação em vigor, nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do artigo 65 da Lei 8.666/93.

14. PAGAMENTO

O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

O pagamento será efetuado à vista da apresentação da nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo gestor do contrato, até o 5º dia útil contado do recebimento, pelo gestor, da nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Sendo optante pelo Simples, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, DECLARAÇÃO conforme modelo constante do ANEXO V da Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº. 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

A Contratada deverá emitir nota fiscal específica, cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada do Atestado do fiscal do contrato - comprovante de execução do serviço.

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.

14.1. Gestora do Contrato

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

15. ASSINATURA DO CONTRATO

O prazo para a assinatura do contrato será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação formal da empresa declarada vencedora do certame.

Como condição para a assinatura do contrato com a ME, será exigido da CONTRATADA a indicação de **01 (um) preposto** para a supervisão dos serviços contratados, com poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual. Deverão ser indicados todos os meios de contato com o preposto designado.

16. SANÇÕES

Todas aquelas especificadas na Lei 8.666/93.

17. 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.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____

RUBRICA



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO II

"MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR"

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CHAMAMENTO PÚBLICO ___/2017, que a empresa (RAZÃO SOCIAL), localizada no (ENDEREÇO COMPLETO) – (BAIRRO) – (CIDADE) – (ESTADO), devidamente inscrita sob o CNPJ nº (ESPECIFICAR), não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

(Nome e Assinatura do/a Representante Legal)
CPF nº (especificar)



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO III

"MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MÃO-DE-OBRA INFANTIL"

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CHAMAMENTO PÚBLICO ___/2017, que a empresa (RAZÃO SOCIAL), localizada no (ENDEREÇO COMPLETO) – (BAIRRO) – (CIDADE) – (ESTADO), devidamente inscrita sob o CNPJ nº (ESPECIFICAR), para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

Local e Data

(Nome e Assinatura do/a Representante Legal)
CPF nº (especificar)



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO IV

"MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E CONCORDA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL"

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CHAMAMENTO PUBLICO ___/2017, que a empresa (RAZÃO SOCIAL), localizada no (ENDEREÇO COMPLETO) – (BAIRRO) – (CIDADE) – (ESTADO), devidamente inscrita sob o CNPJ nº (ESPECIFICAR), que tem pleno, total, amplo e irrestrito conhecimento da natureza, escopo e objeto da LICITAÇÃO. DECLARA, ainda, conhecer toda a legislação relativa à presente LICITAÇÃO, bem como os termos e condições estabelecidos no EDITAL e seus ANEXOS, com os quais CONCORDA.

Local e Data

(Nome e Assinatura do/a Representante Legal)
CPF nº (especificar)



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO V

"MODELO DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DO TEXTO MANUSCRITO"

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CHAMAMENTO PUBLICO ___/2017, que a empresa (RAZÃO SOCIAL), localizada no (ENDEREÇO COMPLETO) – (BAIRRO) – (CIDADE) – (ESTADO), devidamente inscrita sob o CNPJ nº (ESPECIFICAR), a veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local e Data

(Nome e Assinatura do/a Representante Legal)
CPF nº (especificar)



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO VI – CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

Função e Requisitos	Pontuação	
COMUM A TODOS	Ensino Médio completo.	01 ponto
	Matrícula e frequência em Curso de graduação em qualquer área.	02 pontos
	Matrícula e frequência em Curso de graduação em áreas específicas.	03 pontos
	Nível Superior completo.	04 pontos
	Pós- graduação em curso.	05 pontos
	Pós-graduação completa	06 pontos
	Experiência em atuação na área da Assistência Social do Município de Juína/MT.	02 pontos por período de no mínimo 06 meses ininterruptos.
	Experiência Profissional na área da Assistência Social que não seja na Prefeitura Municipal de Juína/MT.	01 ponto por período de no mínimo 06 meses ininterruptos
	Certificados de capacitações e cursos com carga horária mínima de 16 horas semanais com temas específicos (educação, saúde, assistência social, esportes e cultura).	01 ponto para cada, limitando a 05 (cinco) certificados e somente serão considerados certificados dos últimos 05 (cinco) anos.
	Apresentar atestado de capacidade técnica compatível e pertinente com as atividades a serem desenvolvidas expedidas por órgãos Públicos Privados ou Entidades.	05 pontos
ENTREVISTADOR/A SOCIAL	Certificado de curso básico em informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.	01 ponto, ou 0,2 décimos para cada tipo de curso.
	Comprovar possuir boa caligrafia, por meio de texto, com no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) linhas, a ser manuscrito e apresentando no Envelope nº 2, juntamente com declaração de autenticidade conforme Anexo IV.	Zero a 02 pontos
FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO – ARTES MARCIAIS	Experiência prática no ensino de Arte Marcial ou Luta Corporal, devidamente comprovada.	01 ponto
	Carteira ou outro documento que comprove a graduação, reconhecida pela Confederação Brasileira de qualquer modalidade de Arte Marcial.	03 pontos
FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO – ESPORTE E LAZER	Carteira ou outro documento emitido por academia ou outro órgão que comprove experiência prática em atividades esportivas.	01 ponto
	Carteira ou outro documento que comprove a graduação de Educação Física.	03 pontos
FACILITADOR/A DE OFICINAS DE	Experiência comprovada de instrumentos de percussão, violão, guitarra, bateria, canto (coral) e	01 ponto



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

CONVÍVIO – MÚSICA	teclado.	
	Registro como músico/musicista, maestro/maestrina ou outro equivalente.	03 pontos
FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO – TEATRO	Experiência prática no ensino do Teatro, devidamente comprovada.	01 ponto
	DRT de ator ou atriz.	03 pontos
FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO – DANÇA	Experiência reconhecida de forma documental comprovando técnicas em diversas modalidades de dança: de salão (tango, merengue, samba de gafieira, bolero e forró), street dance, balé, hip hop.	01 ponto para cada modalidade
	Registro como músico/musicista, maestro/maestrina ou outro equivalente.	03 pontos
FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO – GRAFITAGEM	Experiência reconhecida de forma documental comprovando técnicas na modalidade de grafiteagem.	01 ponto
FACILITADOR/A DE OFICINAS DE CONVÍVIO – CAPOEIRA	Experiência prática no ensino da Capoeira, devidamente comprovada.	01 ponto
	Carteira ou outro documento que comprove a graduação, reconhecida por entidade representativa de Capoeira.	03 pontos
FACILITADOR/A DE OFICINAS DO PETI 01	Certificado de curso básico em informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.	01 ponto, ou 0,2 décimos para cada tipo de curso.
FACILITADOR/A DE OFICINAS DO PETI 02	Certificado de curso básico em informática comprovando conhecimentos de Windows, Word, Excel, Internet e Power Point.	01 ponto, ou 0,2 décimos para cada tipo de curso.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO VII

CREENCIAMENTO – CHAMAMENTO PUBLICO Nº 004/2018

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº _____/2018
CREENCIAMENTO – CHAMAMENTO PUBLICO Nº 004/2018 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **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 33N, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **14R1146550-SSP/SC** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **549.491.659-68**, residente e domiciliado na Rua Bertoldo Schaffer, n.º 50, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/ ____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais n.º, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei n.º 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **CHAMAMENTO PUBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ENTREVISTADORES SOCIAIS, FACILITADORES DE OFICINAS DE CONVIVIO E OFICINAS DE PETI, ATUANDO NO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS E INDIVDUOS DO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS, BEM COMO NOS SCFVs E NAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MUNICIPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO**, do Edital do **CREENCIAMENTO – CHAMAMENTO PUBLICO Nº 004/2018**.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **CREENCIAMENTO – CHAMAMENTO PUBLICO Nº 004/2018** e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. 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.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR LOTE(S)

ITEM	COD.	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. 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;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;
- 9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
- 9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
- 9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- 9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- 9.1.6. **Não subcontratar o objeto da presente licitação**, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.
- 9.1.7. 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 deste edital;
- 9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 33N, Centro, Juína/MT.
- 9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;
- 9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;
- 9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.
- 9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;
- 9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. **Os serviços deverão ser iniciados em IMEDIATO**, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

10.1.1.1. O prazo de início poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almojarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 33N, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhada notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almojarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado 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, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;
- IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;
- V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
- VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;
- X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
- XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;
- XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, de de de 2017 .

**Prefeito Municipal
Contratante**

Fornecedor

TESTEMUNHAS: _____