



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE N.º 003/2026

(Processo Administrativo nº 007/2026)

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOaudiólogo, GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) e MONITOR RECREATIVO.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, por meio do Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Finanças e Administração, para o conhecimento dos interessados, **TORNA PÚBLICO** a abertura do presente Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** de empresas interessadas no objeto especificado no item 1.1 deste Edital, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações, do Decreto Municipal n.º 609/2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 e demais regras deste Edital.

Este Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** e seus respectivos anexos estarão, a partir da data de publicação do seu resumo em Diário Oficial, à disposição para todos os interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no portal de licitação do Município de Juína-MT por meio do site: <https://www.juina.mt.gov.br/licitacao>.

Eventuais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos, a partir de 26/01/2026, no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Juína-MT, localizado na Prefeitura Municipal, de segunda-feira à sexta-feira, das 07h00min às 11h00min ou das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (66) 9-9236-3618 ou pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br.

Recebimento dos Documentos de Credenciamento e Abertura da 1ª Sessão Pública

Endereço para Entrega dos Documentos de Credenciamento: Prefeitura Municipal de Juína-MT, situada na Tv. Emmanuel, nº 33N, Centro, Juína-MT, na sala do Departamento de Licitações e Contratos. Toda documentação deverá ser entregue fisicamente no horário de expediente (07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min).

Período de Recebimento dos Documentos de Credenciamento: O recebimento dos documentos de credenciamento ocorrerá pelo prazo de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir das **07h00min do dia 26/01/2026** e encerramento às **17h00min do dia 26/01/2027**, no endereço acima indicado.

Data de Abertura da 1ª Sessão Pública: A 1ª sessão pública para conferência dos documentos de credenciamento, referente a este CHAMAMENTO PÚBLICO, acontecerá no dia **10/02/2026, às 08h00min (horário local)**, na sala do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, 33N, Centro.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ELECTRICISTA AUTOMOTIVO, ELECTRICISTA PREDIAL, FONOaudiólogo, GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) e MONITOR RECREATIVO.**

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar os serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data de Abertura da 1ª Sessão Pública para conferência dos documentos de credenciamento.

2.2. As impugnações e os esclarecimentos deverão ser encaminhados via física no Departamento de Licitações e Contratos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Juína-MT, situada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT ou eletrônica através do e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br.

2.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem e nem interrompem os prazos previstos no certame.

2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo.

2.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de Abertura da 1ª Sessão Pública para conferência dos documentos de credenciamento.

2.6. Acolhida a impugnação contra este Edital, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame.

2.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração os termos do Edital, a empresa que tenha aceitado sem objeção ou deixe de apontar falhas ou irregularidades até o prazo acima definido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.8. Mesmo que a impugnação não seja conhecida, a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e assegurando a prévia manifestação dos interessados (Súmula nº 473 do STF e art. 71, §3º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas legalmente estabelecidas na forma da lei, que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto, e que comprovem possuir os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital.

3.2. A participação neste credenciamento importa à proponente aceitação do valor definido pela Administração Pública Municipal e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e em seus anexos.

3.3. A empresa interessada deverá apresentar a documentação de habilitação e requerimento para o credenciamento até o último dia do Período de Recebimento de Envelopes estabelecidos no Preâmbulo.

3.4. Os envelopes entregues serão abertos, julgados e classificados de acordo com a data de entrega, ocupando o último lugar do rol de empresas já credenciadas.

3.5. O Município de Juína-MT não está obrigado a contratar todos os licitantes, podendo fazê-lo de acordo com a necessidade da Secretaria demandante do certame.

3.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da empresa interessada, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Juína-MT por quaisquer custos, transações efetuadas pela licitante.

3.7. A contratação dar-se-á de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.8. É vedada a participação de interessados enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.8.2. Pessoas físicas;

3.8.3. Pessoas jurídicas que não possuam Inscrição Municipal/Estadual ou que não possuam autorização legal para a prestação dos serviços que são objeto do presente Credenciamento;

3.8.4. Empresa que possua entre seus sócios agente público vinculado à Prefeitura Municipal de Juína-MT;

3.8.5. Quem não cumprir os requisitos formais para participação neste Credenciamento;

3.8.6. Agentes públicos ou terceiros que se enquadrem em situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.7. Terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica (art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.8. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo (art. 14, I e II e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.9. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como aqueles que atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (art. 14, III e § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Juína-MT ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si (art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.12. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.8.14. Aqueles que se enquadrem nas demais vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.8.15. Pessoa jurídica em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou em liquidação.

3.8.16. Empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

3.8.17. Empresas estrangeiras.

3.9. Havendo qualquer impedimento, o licitante será, automaticamente, excluído do credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e em lei.

3.10. Cada representante, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa interessada, sob pena de exclusão das representadas do credenciamento.

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. Toda a documentação exigida para credenciamento deverá ser entregue fisicamente a partir das **07h00min do dia 26 de janeiro de 2026** e encerramento às **17h00min do dia 26 de janeiro de 2027**, na sede da Prefeitura Municipal de Juína-MT, situada na Tv. Emmanuel, nº 33N, Centro, Juína-MT, no Departamento de Licitações e Contratos.

4.2. A documentação relativa ao CREDENCIAMENTO deverá ser entregue em 01 (uma) via, em um único invólucro, fechado e rubricado no fecho, contendo em suas extremidades caracteres destacando os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA-MT
TRAVESSA EMMANUEL, 33N, CENTRO, JUÍNA-MT, CEP: 78.320-000
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: ()

E-MAIL:

4.3. O envelope de CREDENCIAMENTO deverá conter, obrigatoriamente, a documentação elencada no item 5 deste Edital, em cópia autenticada por cartório competente, frente e verso, quando necessário, ou por servidor da administração, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e outros.

4.4. A entrega do envelope poderá ser feita por qualquer pessoa, diretamente na Comissão de Contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.5. A documentação poderá ser encaminhada mediante remessa postal, não sendo permitida a entrega dos documentos de credenciamento através de *fac-símile*, e-mail, internet ou por meio de equipamento de comunicação congênere.

4.6. Constitui ônus e risco da interessada enviar o envelope por transportadora ou via postal, e se recebido fora do prazo constante no Preâmbulo, não será analisado.

4.7. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil) (art. 12, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

4.8. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IVº, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

4.9. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento de envelope não previstos neste Edital.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

5.2. A documentação para habilitação da Pessoa Jurídica, para TODOS OS CARGOS, consistirá em:

5.2.1. Habilidade Jurídica:

5.2.1.1. Requerimento de Credenciamento, consoante modelo do **ANEXO II**, deste Edital.

5.2.1.2. Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante legal/sócios.

5.2.1.3. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

5.2.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus administradores.

5.2.1.5. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2.1.6. No caso de MEI, apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, obtido por meio do link: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>.

5.2.2. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), obtida por meio do link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpireva/cnpireva_solicitacao.asp.

5.2.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, obtida por meio do link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidores/#/home/cnpi>.

5.2.2.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresas com domicílio ou sede no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida por meio do link: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.2.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresas com domicílio ou sede no Município de Juína-MT, a certidão poderá ser obtida por meio do link: <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/certidao>.

5.2.2.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), obtida por meio do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.

5.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, obtida por meio do link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

5.2.3. Da Qualificação Econômica-Financeira:

5.2.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida há, no máximo, **30 (trinta) dias**, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento. No caso de empresas com domicílio ou sede no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida de forma presencial no Fórum da Comarca de Juína-MT ou de forma eletrônica através do link: <https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/criar-pedido-certidao/certidao-busca-avancada-pessoa-juridica>.

5.2.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

5.2.4. Da Qualificação Técnica:

5.2.4.1. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal de 1º e 2º Grau, referente ao profissional (pessoa física). A pessoa física residente e domiciliada no Estado de Mato Grosso poderá obter a certidão de forma presencial no Fórum da Comarca de Juína-MT ou de forma eletrônica através do link: <https://sec.tjmt.jus.br/>.

5.2.4.2. *Curriculum Vitae*, do prestador de serviço da pessoa jurídica, demonstrando formação, conhecimento e experiência no serviço de interesse.

5.2.4.3. Prova de vínculo com a empresa proponente, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

5.2.4.3.1. Carteira de Trabalho;

5.2.4.3.2. Contrato Social (em se tratando de sócio);

5.2.4.3.3. Contrato de Prestação de Serviços.

5.2.4.4. Declaração de Responsabilidade Técnica (Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo), na qual deverá constar o(s) nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s) para execução dos serviços previstos no Termo Referência, conforme **ANEXO IV do Edital**, devendo os profissionais comprovarem o vínculo conforme disposto no item acima.

5.2.4.5. **Cópia Digital de Registro em Carteira de Trabalho em nome do profissional, Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Declaração** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou **Certificado de Curso de Capacitação**, que comprove a aptidão para a prestação de serviços de complexidade equivalente ou superior com o item que a empresa pretende se credenciar.

5.2.4.5.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

5.2.4.5.2. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contrato, dentre outros documentos.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.4.5.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões), visando obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço

5.2.4.5.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado(s) ou declaração(ões) emitido(s) pela própria interessada, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impensoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

5.2.4.5.5. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente.

5.2.4.5.6. Em caso de apresentação de **Certificado de Curso de Capacitação** este deverá estar acompanhado da grade curricular demonstrando a compatibilidade com o item que a empresa pretende se credenciar.

5.2.5. Documentação Complementar para os SEGUINTE CARGOS:

5.2.5.1. Assistente Social:

5.2.5.1.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Serviço Social devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.

5.2.5.1.2. Cópia do Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

5.2.5.2. Eletricista Automotivo:

5.2.5.2.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

5.2.5.2.2. Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista Automotivo.

5.2.5.3. Eletricista Predial:

5.2.5.3.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

5.2.5.3.2. Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista Predial.

5.2.5.3.3. Certificado de Curso de NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).

5.2.5.4. Fonoaudiólogo:

5.2.5.4.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Fonoaudiologia devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.

5.2.5.4.2. Cópia do Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.

5.2.5.5. Gestor de Projeto:

5.2.5.5.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

5.2.5.6. Mecânico Automotivo:

5.2.5.6.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

5.2.5.6.2. Certificado de Conclusão de Curso de Mecânico Automotivo.

5.2.5.7. Monitor de Transporte Escolar:

5.2.5.7.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

5.2.5.7.2. Curso específico de Monitor de Transporte Escolar, com certificação válida.

5.2.5.8. Motorista de Transporte Escolar:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.5.8.1. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo da Categoria “D”.
- 5.2.5.8.2. Atestado de saúde física e mental.
- 5.2.5.8.3. Certificado de Conclusão de Curso para Condutores de Transporte Escolar.
- 5.2.5.8.4. Apresentar Prontuário da Carteira de Habilitação.
- 5.2.5.9. Nutricionista:**
- 5.2.5.9.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Nutrição, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.
- 5.2.5.9.2. Cópia do Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.
- 5.2.5.10. Profissional de Apoio Educacional:**
- 5.2.5.10.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- 5.2.5.11. Psicólogo:**
- 5.2.5.11.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.
- 5.2.5.11.2. Cópia do Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
- 5.2.5.12. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS):**
- 5.2.5.12.1. Cópia de Diploma de Curso Superior de Tecnólogo em Tradução e Interpretação em Libras/Bacharelado ou Licenciatura, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
- 5.2.5.12. Monitor Recreativo:**
- 5.2.5.12.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- 5.2.6. Das Declarações:**
- 5.2.6.1. As interessadas deverão declarar, por meio de **Declaração Formal**, subscrita e assinada por seu representante legal, a ser colocada dentro do envelope **CREDENCIAMENTO**, os seguintes pontos:
- 5.2.6.1.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (**ANEXO VII**);
- 5.2.6.1.2. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e inciso VI, art. 68, da Lei nº. 14.133/2021 (**ANEXO VII**);
- 5.2.6.1.2.1. O licitante desobrigado de reservar percentual de vagas aos aprendizes (art. 429, caput, CLT) deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: <https://certidores.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.
- 5.2.6.1.3. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal (**ANEXO VII**);

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.6.1.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas (**ANEXO VII**);

5.2.6.1.4.1. O licitante desobrigado de reservar percentual de cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>.

5.2.6.1.5. que inexistem fatos impeditivos a sua participação e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos públicos (**ANEXO VII**);

5.2.6.1.6. que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei n.º 14.133/2021 (**ANEXO VII**);

5.2.6.1.7. que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (**ANEXO VII**);

5.2.6.1.8. que as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei (**ANEXO VII**);

5.2.6.1.9. que concorda em executar os serviços constantes no Edital de Chamamento Público nº 001/2026, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína/MT (**ANEXO VII**);

5.2.6.1.10. que assume o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, conforme previsto no artigo 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 01, de 19 de janeiro de 2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente (**ANEXO VI**).

5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (**ANEXO V**).

5.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

5.5. A Comissão de Contratação examinará os documentos de habilitação e julgarão habilitados/credenciados todos os participantes que atenderam integralmente aos requisitos exigidos neste Edital.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. Recebido o envelope de documentação, o servidor público ou comissão designada por portaria, fará à apreciação em até **05 (cinco) dias úteis** emitindo parecer sobre a conformidade da documentação apresentada.

6.2. Uma vez entregue ou protocolado a documentação da proponente, não será admitido incluir, substituir ou anexar qualquer documento da interessada.

6.3. A abertura do Envelope contendo os documentos de Habilitação e Requerimento de Credenciamento será efetuado por servidor designado, Comissão de Contratação ou equivalente, a quem competirá:

6.3.1. Examinar os documentos exigidos, julgando-os, e se for o caso, excluindo de plano à participação na fase subsequente das interessadas consideradas inabilitadas.

6.3.2. Habilitar as interessadas conforme critério de julgamento estabelecido neste Edital.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.3.3. Lavrar Atas circunstanciadas da sessão de abertura dos Envelopes de Habilitação e Requerimento de Credenciamento e do respectivo julgamento.

6.4. De forma pública, com a presença ou não dos licitantes ou representantes, os envelopes serão rubricados antes da abertura, abertos, conferidos, cujas credenciadas e/ou habilitadas terão a ordem de classificação definidos conforme estabelecido neste Edital.

6.5. Serão credenciadas e/ou habilitadas as empresas cujos documentos atenderem todas às exigências deste Edital.

6.6. No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Edital.

6.7. Será facultado ao servidor designado, à Comissão de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer à veracidade ou dúvida de qualquer documento constante do envelope lacrado, vedada a complementação ou inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente no processo da sessão de abertura do envelope.

6.8. O servidor ou a Comissão de Contratação poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica do licitante.

6.9. Não será considerada credenciada aquela que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

6.10. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da intimação ou de lavratura da ata.

6.10.1. Os recursos serão encaminhados por meio eletrônico (através do e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br) ou físico ao servidor público ou comissão designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **3 (três) dias úteis**, após o recebimento da peça recursal, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

6.11. Após a habilitação, a CREDENCIADA convocada deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços e o Termo de Credenciamento no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal.

6.11.1. A não assinatura do Contrato e do Termo de Credenciamento no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação das próximas CREDENCIADAS, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

6.12. O resultado do credenciamento será disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no site da Prefeitura Municipal de Juína-MT (<https://www.juina.mt.gov.br/>) e no Diário Oficial.

7. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

7.1. As empresas credenciadas farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do Município de Juína-MT, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

7.2. A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada é automática ao recebimento da comunicação para prestação do serviço.

7.3. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, injustificada, implica no descredenciamento e suas sanções.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.4. Após a execução do serviço e o encerramento do Instrumento Contratual com a Secretaria Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital.

7.5. A empresa que rejeitar a designação ou estiver suspensa/impedida de realizar credenciamentos, perderá a vez, situação em que será chamada a próxima na ordem de classificação.

7.6. Havendo descredenciamento ou desistência da empresa, sua posição será ocupada pela próxima, na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

7.7. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente.

7.8. A Comissão de Contratação publicará o resultado da classificação do rol dos licitantes credenciados, em seu próprio site e/ou no Diário Oficial de sua escolha.

7.9. O Resultado do Credenciamento, de Recursos e do Julgamento será sempre divulgado mediante publicação pelos meios legais.

7.10. Se o licitante se recusar a prestar os serviços, ou no caso de descredenciamento ou desistência, faculta-se o Município, independentemente de aviso, notificação, ou interpelação judicial ou extrajudicial, convocar o licitante que obteve classificação imediata e subsequente à daquele que recusou a prestar os serviços.

7.11. As novas empresas credenciadas nos moldes do item 5.2, serão inseridas na ordem remanescente do Credenciamento, respeitada a classificação previamente definida.

7.12. Durante a vigência do credenciamento, serão formalizados e publicados tantos Termos de Credenciamento e Contratos quantos forem necessários para o atendimento da demanda e das condições editalícias.

7.13. A empresa credenciada deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento e do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas para sua celebração.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

8.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da Empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

8.2.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

8.3. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, que serão analisadas pela Prefeitura de Juína-MT.

8.4. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento, celebrados junto aos Órgãos/Entidades demandantes.

8.5. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

8.5.1. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada do profissional da empresa credenciada;

8.5.2. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8.6. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

8.6.1. Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no Contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

8.6.2. Se comprovada a negligência, imprudência ou imperícia do profissional indicado pela empresa credenciada;

8.6.3. Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

8.6.4. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

8.6.5. Decretar falência ou insolvência civil;

8.6.6. Realizar dissolução da sociedade;

8.6.7. Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

8.6.8. Descumprir as instruções e orientações da Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a Contratante;

8.6.9. Divulgar informações do interesse exclusivo da Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

8.7. O pedido de descredenciamento não desincumbe a **CREDENCIADA** da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de Juína-MT/Secretaria Municipal de Educação e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

8.8. O descredenciamento e a rescisão contratual poderão ser:

8.8.1. Determinados por ato unilateral e escrito da **CREDENCIANTE**, devidamente justificados, previstos neste Termo de Referência e/ou Edital;

8.8.2. Amigáveis, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a **CREDENCIANTE**.

8.9. O descredenciamento e a rescisão administrativa ou amigável serão formalizados em processo administrativo, sendo nos casos não amigável, precedidos de ampla defesa e contraditório.

9. DA CONDIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços que serão prestados pela empresa, são aqueles definidos no Termo de Referência, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Juína-MT.

9.2. A empresa **CONTRATADA/CREDENCIADA** deverá disponibilizar o profissional correspondente à vaga a qual se credenciou para executar os serviços na lotação indicada pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



9.2.1. Para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL (código 486256)**, a jornada de trabalho será de **30h semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, local e os horários de trabalho a ser indicado pela Secretaria demandante conforme sua necessidade.

9.2.2. Para os cargos de **ELETRICISTA AUTOMOTIVO (código 486258)**, **ELETRICISTA PREDIAL (código 486261)**, **FONOAUDIOLOGO (código 486254)**, **GESTOR DE PROJETO (código 486262)**, **MECANICO AUTOMOTIVO (código 486260)**, **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (código 486263)**, **MONITOR RECREATIVO (código 488220)**, **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (código 486264)**, **NUTRICIONISTA (código 486257)**, **PEDREIRO PREDIAL (código 486259)**, **PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL (486265)** e **PSICOLOGO (código 486255)**, a jornada de trabalho será de **40h semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, local e os horários de trabalho a ser indicado pela Secretaria demandante conforme sua necessidade.

9.2.3. Para os cargos de **INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS (código 488211)**, **MONITOR RECREATIVO (código 488219)** e **PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL (488209)**, a jornada de trabalho será de **20h semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, local e os horários de trabalho a ser indicado pela Secretaria demandante conforme sua necessidade

9.3. Em situações excepcionais, desde que previamente avisado, o(s) profissional(is) poderá(ão) ser solicitado(s) aos sábados, domingos e feriados.

9.4. Os prestadores de serviço receberão a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados, conforme valores previamente estabelecidos, mediante comprovação da prestação dos serviços e atesto da unidade responsável, observadas as normas e procedimentos administrativos vigentes.

9.5. A **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** disponibilizará os materiais necessários para a execução dos serviços.

9.6. Os serviços serão iniciados mediante a expedição de Ordem de Serviço (OS).

9.7. O profissional alocado pela empresa **CONTRATADA/CREDENCIADA** deverá zelar pela pontualidade na prestação dos serviços, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanção, conforme previsto no Termo de Referência, Edital e na legislação.

9.8. A empresa **CONTRATADA/CREDENCIADA** deverá instruir seu(s) profissional(is) quanto à necessidade de respeitar a legislação vigente no âmbito Municipal, Estadual e Federal, o cumprimento dos Protocolos e dos fluxos estabelecidos pela Secretaria demandante.

9.9. A empresa **CONTRATADA/CREDENCIADA** será responsável pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs), necessários para a execução dos serviços, sendo que toda a manutenção e reposição será providenciada pela **CONTRATADA/CREDENCIADA**.

9.10. O profissional alocado pela empresa **CONTRATADA/CREDENCIADA** deverá realizar relatórios dos serviços executados.

9.11. O valor máximo a ser pago para o profissional alocado pela empresa **CONTRATADA/CREDENCIADA**, está definido no Termo de Referência, incluindo todas as despesas de encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e de qualquer natureza.

9.12. Demais particularidades quanto à prestação de serviços, encontram-se definidas no Anexo I – Termo de Referência.

9.13. O Município de Juína-MT reserva-se ao direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente às prestações de serviços será efetuado após a execução dos respectivos serviços, em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, através do seu Fiscal de Contrato.

10.2. No corpo da Nota Fiscal a CONTRATADA deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor.

10.3. A cada pagamento será verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA.

10.4. Constatada a situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA, essa será notificada pelo Fiscal de Contrato para proceder à regularização.

10.5. A CONTRATADA, depois de notificada, terá o prazo de **10 (dez) dias** para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o Fiscal de Contrato certificará o fato e submeterá o assunto ao Núcleo Administrativo.

10.6. No caso de incorreção da nota fiscal ou de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE não responderá por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município e será atendida pelas seguintes dotações:

- Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000 - **MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO.**
- Dotação: 132 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000 - **MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR.**
- Dotação: 164 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000 - **MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%.**
- Dotação: 175 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000 - **MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 30%.**

12. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

12.1. O prazo de vigência para a realização do credenciamento será de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do Edital, podendo ser prorrogado, por igual período, dada a necessidade da Secretaria Requisitante em manter ativo o credenciamento de profissionais para novas contratações.

12.2. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento será estabelecido pela Secretaria demandante, prorrogável por igual período, por acordo entre as partes, não podendo ultrapassar o lapso de 60 (sessenta) meses, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o artigo 106, e demais normas legais pertinentes.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 14.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao credenciado o contraditório e a ampla defesa.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Juína-MT, junto ao Departamento de Licitações e Contratos, sítio na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT, CEP: 78320-000, pelo e-mail licitacao@juina.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 9-9236-3618, no horário compreendido entre às 07h00min e 11h00min e 13h00min e 17h00min.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Edital encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Juína-MT, no Departamento de Licitações e Contratos.

14.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as interessadas façam constar em sua documentação o endereço, telefone e e-mail.

14.4. O Município de Juína-MT poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

14.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada dentro do prazo de credenciamento.

14.6. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Juína-MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da Licitação e do Termo de Credenciamento e Contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.7. O presente Edital poderá ser acessado na internet, no site <https://www.juina.mt.gov.br/>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.8.1. ANEXO I – Termo de Referência;

14.8.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

14.8.2. ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

14.8.3. ANEXO III – Modelo Preferencial de Procuração;

14.8.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica;

14.8.5. ANEXO V – Modelo Declaração de ME/EPP;

14.8.6. ANEXO VI – Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental;

14.8.7. ANEXO VII - Modelo de Declarações;

14.8.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Agência e Conta Bancária;

14.8.9. ANEXO IX – Minuta de Termo de Credenciamento;

14.8.10. ANEXO X – Minuta do Contrato Administrativo.

Juína-MT, 23 de janeiro 2026.

(Assinado eletronicamente)
ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA
Agente de Contratação
Portaria nº 11.431/2025

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

TERMO DE REFERÊNCIA – TR CREDENCIAMENTO

(Processo Administrativo nº 007/2026)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o **CREDENCIAMENTO** de profissionais temporários, pessoa jurídica, para prestação de serviços de **ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOaudiólogo, GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) E MONITOR RECREATIVO** atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade o credenciamento de profissionais temporários, pessoa jurídica, para a prestação de serviços nas funções de Assistente Social, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Fonoaudiólogo, Gestor de Projeto, Mecânico Automotivo, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Nutricionista, Pedreiro Predial, Profissional de Apoio Educacional, Psicólogo, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Monitor Recreativo, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

2.2. O Município de Juína, localizado no noroeste do Estado de Mato Grosso, vem experimentando significativo crescimento populacional nas últimas décadas, alcançando aproximadamente 45.869 habitantes, conforme dados do Censo Demográfico mais recente do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Tal crescimento demográfico reflete-se diretamente no aumento do número de alunos matriculados na rede municipal de ensino, superando a capacidade de atendimento do atual quadro de servidores efetivos.

2.3. Essa realidade evidencia a insuficiência de cargos previstos no Plano de Cargos vigente, o qual não acompanha a expansão das atribuições institucionais nem a complexidade da atual realidade educacional do município. A defasagem estrutural existente compromete a capacidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação de atender, de forma regular e eficiente, às crescentes demandas pedagógicas, administrativas e de apoio.

2.4. Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Educação de Juína tem se destacado positivamente no cenário educacional, sendo reconhecida por sua qualidade e resultados, com premiações relevantes, como o Prêmio Band Cidades Excelentes, que conferiu ao município reconhecimento regional e nacional pelas boas práticas de gestão pública na educação. Ademais, a rede municipal e estadual de ensino tem obtido destaque em premiações como o Prêmio Alfabetiza MT, que valoriza iniciativas exitosas de alfabetização e práticas pedagógicas, reafirmando o compromisso do município com a melhoria contínua da aprendizagem.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



2.5. O aumento expressivo do número de alunos matriculados tem provocado sobrecarga das equipes existentes, situação formalmente demonstrada por meio de comunicados internos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, nos quais restou evidenciada a impossibilidade de absorção das demandas adicionais sem a adoção de medidas administrativas excepcionais, devidamente motivadas. A manutenção do cenário atual pode acarretar prejuízos à adequada prestação do serviço público educacional, em afronta ao princípio da continuidade do serviço público.

2.6. Destaca-se, de forma específica, a crescente demanda por profissionais habilitados para o atendimento, identificação, acompanhamento e suporte a crianças com necessidades educacionais especiais. A ausência desses profissionais compromete a efetividade das políticas públicas de inclusão e acessibilidade, bem como o cumprimento do dever constitucional do Estado de assegurar o atendimento educacional especializado.

2.7. Sob o aspecto legal e principiológico, o credenciamento de profissionais temporários encontra amparo no art. 37 da Constituição Federal, especialmente nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como nos princípios da supremacia do interesse público, da razoabilidade, da proporcionalidade e da continuidade do serviço público.

2.8. Ressalte-se que a presente medida possui caráter excepcional e transitório, sendo adotada como solução administrativa adequada para atender a uma necessidade concreta e imediata, sem prejuízo da adoção de providências permanentes, tais como a revisão do Plano de Cargos ou a realização de concurso público, quando viável.

2.9. Diante do exposto, conclui-se que o procedimento de credenciamento de profissionais temporários encontra-se devidamente motivado e justificado sob os aspectos técnico, administrativo e legal, atendendo ao interesse público e às exigências de controle e fiscalização, não se configurando como burla ao provimento regular de cargos públicos, mas como medida necessária para assegurar a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados à população do Município de Juína.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I, todas da mencionada Lei.

Art. 74. É in exigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A descrição dos serviços e seus quantitativos estão descritos abaixo:

Seq.	Código	Itens	Unidade	Qtde	Preço Estimado	Valor Total
1	486256	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ASSISTENTE SOCIAL, CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAS.	mes	12	R\$ 3.809,38	R\$ 45.712,56
2	486258	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	12	R\$ 3.583,75	R\$ 43.005,00
3	486261	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	12	R\$ 3.591,79	R\$ 43.101,48
4	486254	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO FONOaudiólogo, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	12	R\$ 3.818,32	R\$ 45.819,84
5	486262	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO GESTOR DE PROJETO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	120	R\$ 3.869,57	R\$ 464.348,40
6	488211	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS), COM CARGA HORÁRIA DE 20 (Vinte) HORAS SEMANAS.	mes	120	R\$ 2.128,37	R\$ 255.404,40
7	486260	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MECÂNICO AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	12	R\$ 3.514,31	R\$ 42.171,72
8	486263	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	360	R\$ 1.528,06	R\$ 550.101,60
9	488219	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR RECREATIVO 20H	mes	120	R\$ 2.156,52	R\$ 258.782,40
10	488220	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR RECREATIVO 40H	mes	120	R\$ 4.235,60	R\$ 508.272,00
11	486264	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	120	R\$ 3.000,00	R\$ 360.000,00
12	486257	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO NUTRICIONISTA, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	12	R\$ 3.860,58	R\$ 46.326,96
13	486259	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PEDREIRO PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.	mes	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
14	488209	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO	mes	300	R\$ 1.057,58	R\$ 317.274,00

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



		PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS.				
15	486265	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS.	mes	1200	R\$ 2.170,00	R\$ 2.604.000,00
16	486255	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PSICÓLOGO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS.	mes	12	R\$ 3.809,38	R\$ 45.712,56
Total:						R\$ 5.672.032,92

OBS. Poderão se credenciar quantos interessados estiverem aptos ao cumprimento dos requisitos deste chamamento (Aceitação do Valor e Habilitação).

4.1.1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ASSISTENTE SOCIAL, CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS.

- a) Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.
- b) Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade.
- c) Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação.
- d) Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola.
- e) Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a redução de todas as formas de preconceito.
- f) Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado e a realização da busca ativa.
- g) Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar.
- h) Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar.
- i) Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação.
- j) Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar.

4.1.2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA AUTOMOTIVO 40 HORAS SEMANAIS.

- a) Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos em geral.
- b) Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos.
- c) Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dinâmicos, etc.
- d) Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- e) Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores.
- f) Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização.
- g) Realizar testes e medições.
- h) Obedecer às normas técnicas.
- i) Listar equipamentos.
- j) Avaliar as necessidades de manutenção.
- k) Diagnosticar defeitos eletrônicos.
- l) Reparar equipamentos eletrônicos.
- m) Substituir / ajustar componentes e dispositivos elétricos.
- n) Lubrificar componentes eletroeletrônicos.
- o) Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos.
- p) Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho.

4.1.3. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO ELETRICISTA PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS.

- a) Troca de cabos, interruptores, tomadas, lâmpadas e demais itens elétricos.
- b) Montagem de quadros de distribuição de energia elétrica em prédios públicos.
- c) Montagem de todos os tipos de instalações elétricas dos prédios públicos.
- d) Troca de disjuntores e demais dispositivos elétricos.
- e) Montagem e manutenção de luminárias, relês e demais itens de iluminação.
- f) Manutenção elétrica em geral nos prédios públicos de acordo com a solicitação.
- g) Serviços de diagnósticos e solução de eventuais problemas elétricos.

4.1.4. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO FONOAUDIÓLOGO 40 HORAS SEMANAIS.

- a) Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno.
- b) Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição.
- c) Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação.
- d) Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz.
- e) Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social.
- f) Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais.
- g) Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- h)** Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva.
- i)** Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos.
- j)** Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação.
- k)** Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.).
- l)** Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar.
- m)** Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado.
- n)** Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar.
- o)** Apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e do horário de trabalho pedagógico individual (HTPI).
- p)** Realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas.
- q)** O fonoaudiólogo deve seguir os cuidados de Biossegurança que compreendem ações para prevenir, controlar, minimizar ou eliminar riscos que possam interferir ou comprometer a qualidade de vida, a saúde humana e o meio ambiente.
- r)** Realizar avaliações da comunicação oral e escrita dos alunos para identificar distúrbios ou dificuldades, como atrasos na linguagem, distúrbios de articulação, gagueira, dificuldades de leitura e escrita, entre outros.
- s)** Realizar avaliação audiológica;
- t)** Desenvolver programas de intervenção, criar planos de intervenção individualizados para os alunos que abordem suas necessidades específicas de comunicação e linguagem.
- u)** Fornecer terapia de fala e linguagem direcionada aos alunos para ajudá-los a melhorar suas habilidades de comunicação, articulação, pronúncia, vocabulário e compreensão.
- v)** Apoio à leitura e escrita, trabalhar com alunos que têm dificuldades de leitura e escrita, desenvolvendo estratégias para melhorar a alfabetização, compreensão de leitura e habilidades de escrita.
- w)** Colaborar com professores para desenvolver estratégias de ensino que atendam às necessidades dos alunos com dificuldades de comunicação e linguagem.
- x)** Sugerir adaptações de materiais didáticos e do ambiente de sala de aula para tornar o aprendizado mais acessível para os alunos com necessidades de fonoaudiologia.
- y)** Oferecer treinamento e orientação aos professores e aos pais sobre como apoiar os alunos em suas necessidades de comunicação e linguagem, tanto na escola quanto em casa.
- z)** Desenvolver atividades que promovam a consciência fonológica, que é fundamental para o sucesso na leitura e na escrita.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.1.5. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO GESTOR DE PROJETO 40 HORAS SEMANAIS.

- a) Prestar serviços nas unidades vinculadas aos programas desenvolvidos pela Secretaria, sendo responsável pelo acompanhamento, organização e execução das ações sob sua responsabilidade, bem como pelo desenvolvimento, monitoramento e aprimoramento das atividades, rotinas e procedimentos do setor.
- b) Elaborar e executar o planejamento estratégico das atividades relacionadas aos projetos sob sua gestão, participar de reuniões institucionais sempre que solicitado, visando ao alinhamento das ações, ao monitoramento de resultados e ao cumprimento das metas estabelecidas.
- c) Executar rotinas e procedimentos inerentes à função, acompanhar e monitorar o desempenho das atividades desenvolvidas, em conformidade com as normas, diretrizes e instrumentos definidos pela instituição.
- d) Auxiliar nas atividades rotineiras do setor em que estiver lotado(a), prestando apoio administrativo, realizando digitação e atualização de dados, atendimento ao público interno e externo, organização de documentos e execução de outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, de acordo com as necessidades do serviço.

4.1.6. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) 2 HORAS SEMANAIS.

- a) Realizar a interpretação das duas línguas de maneira simultânea e consecutiva, nos espaços escolares e em diferentes ambientes educacionais internos e externos, para atendimento à comunidade surda, promovendo a comunicação desta com o conjunto da comunidade escolar, entre usuários e não usuários de Libras;
- b) Realizar a tradução de material didático para a Libras para viabilizar o acesso ao currículo e às atividades desenvolvidas na escola;
- c) Interpretar as atividades didático-pedagógicas, esportivas e culturais desenvolvidas nas escolas em suas atividades internas e externas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, garantir acesso às informações em circulação na unidade escolar, em reuniões pedagógicas e de outras naturezas, atendimento a familiares/responsáveis e em eventos promovidos pela Secretaria solicitante.

4.1.7. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO MECÂNICO AUTOMOTIVO 40 HORAS SEMANAIS.

- a) Realizar a manutenção corretiva e preventiva em veículos em geral;
- b) Realizar revisões de freios, direção, regulagem de motores e suspensão, ajustes e lubrificação de motores;
- c) Realizar trocas de óleo, filtros e demais peças, bem como a limpeza de componentes;
- d) Realizar consertos com substituição de peças, bem como demais reparos, como endireitar para-choques e etc.;
- e) Realizar serviços de montagem e desmontagem de veículos quando necessário;
- f) Executar atividades diariamente, semanalmente ou mensalmente, conforme horário e necessidade da secretaria solicitante;
- g) Executar serviços de transmissão, caixa de câmbio e diferencial.

4.1.8. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELOS PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS – DO TIPO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- a)** Os profissionais contratados deverão prestar o serviço para o Município de Juína-MT, de segunda a sexta, seguindo o calendário escolar e conforme horário definido na rota a qual ele atuará, devendo embarcar no ônibus antes da entrada do primeiro aluno e só podendo efetuar o desembarque após o último aluno.
- b)** Em caso de necessidade, o profissional poderá ser convocado, com antecedência e mediante justificativa para executar sua função aos sábados, domingos e feriados;
- c)** Não será permitido ao profissional executar mais de uma linha ocasionando conflitos de horários entre as mesmas e consequente prejuízo aos usuários;
- d)** Os contratados não poderão manter conversa com o Motorista enquanto o veículo estiver em movimento para que a atenção do mesmo não seja desviada da direção;
- e)** Não poderão permitir, sob qualquer hipótese, o embarque de pessoas que não sejam alunos ou funcionários das escolas atendidas;
- f)** As rotas que cada profissional irá assumir serão definidas pela Secretaria demandante. Caso os contratados optem pela troca, a mesma só poderá ocorrer desde que ambos concordem e com a expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- g)** Os itinerários poderão ser alterados a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e para adequação logística.
- h)** O monitor deverá preencher um diário de bordo, onde constará o horário de início e término da atividade em cada período, bem como possíveis ocorrências que venham a acontecer durante o trajeto. Tal documento deverá conter a assinatura diária do contratado, do motorista da linha e deverá ser entregue na Secretaria de Educação e Cultura no primeiro dia útil subsequente a prestação dos serviços.
- i)** Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar e direcioná-los até os assentos e afivelar os cintos dos alunos.
- j)** Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente, até o desembarque nos pontos próprios.
- k)** Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro dos veículos, orientar e auxiliar os alunos, quando necessário: cinto de segurança, evitar colocar parte do corpo para fora da janela, zelar pela limpeza do transporte.
- l)** Comunicar caso de conflito ao responsável pelo transporte escolar.
- m)** Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.
- n)** Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo a identificação MONITOR, e com aparência pessoal adequada.
- o)** Portar rádio de comunicação ou telefone celular.
- p)** Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte.
- q)** Zelar pela higienização do veículo utilizado no transporte escolar, mantendo o em condições próprias para o uso.

4.1.9. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO MONITOR RECREATIVO DE 20 A 40 HORAS SEMANAIS.

- a)** Apoiar a realização de atividades recreativas, esportivas e culturais promovidas pela Secretaria Municipal solicitante;
- b)** Auxiliar na organização, execução e acompanhamento de eventos recreativos e atividades correlatas;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- c) Incentivar a participação da comunidade escolar, promovendo a integração social, o convívio coletivo e a valorização da cultura local;
- d) Contribuir para a inclusão social e educacional por meio do desenvolvimento de atividades recreativas e esportivas no ambiente escolar;
- e) Atuar de forma colaborativa em equipe multidisciplinar, mantendo interação adequada com diferentes faixas etárias;
- f) Demonstrar habilidade para o trabalho em equipe, comunicação interpessoal e relacionamento com crianças, adolescentes e adultos;
- g) Possuir disponibilidade para atuação em eventos, atividades externas e ações promovidas fora do ambiente escolar, quando necessário.

4.1.10. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 HORAS SEMANAIS.

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação no Município, bem como servidores da Secretaria solicitante.
- b) Respeitar o intervalo intrajornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador.
- c) Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- d) Recolher e entregar alunos nos seus destinos.
- e) Zelar pela segurança dos alunos.
- f) Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes.
- g) Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos.
- h) Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e em dia com o DETRAN-MT, devolvendo-a à chefia imediata quando do término da tarefa.
- i) Fazer pequenos reparos de urgência.
- j) Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.
- k) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.
- l) Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências.
- m) Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- n) Dirigir defensivamente, observando as sinalizações de trânsito, prestando socorro no caso de sinistro, conforme determina o Código Nacional de Trânsito e demais legislação em vigor.
- o) Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança.
- p) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade.
- q) Executar outras atribuições afins.
- r) Possuir Carteira de Habilitação categoria D.

4.1.11. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO NUTRICIONISTA 40 HORAS SEMANAIS:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- a)** Planejar, organizar, administrar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição, proporcionando educação alimentar e nutricional para garantir o desenvolvimento saudável das crianças e dos adolescentes.
- b)** Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.
- c)** Estruturar o cardápio para os estudantes, garantindo que tenham condições nutricionais adequadas para um bom aprendizado e crescimento.
- d)** Efetuar controle higiênico-sanitário.
- e)** Participar de programas de educação nutricional.
- f)** Auxiliar e orientar os alunos a consumirem o alimento de uma maneira mais sustentável e equilibrada.
- g)** Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.
- h)** Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênica-sanitárias.
- i)** Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição.

4.1.12. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO PEDREIRO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS:

- a)** Realizar trabalhos de madeira, alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício;
- b)** Executar obras de alvenaria como: realizar rebocos, assentar tijolos, pedras e outros materiais de construção, afim de edificar muros, paredes e outros tipos de obras;
- c)** Executar serviços de reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em obras em geral;
- d)** Construir passeios nas ruas e meios fios, revistar as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- e)** Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual a melhor maneira de fazer o trabalho;
- f)** Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- g)** Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicada e unindo-o com argamassa;
- h)** Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- i)** Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras (quando houver);
- j)** Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
- k)** Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo em prédios e/ou locais indicados pela secretaria;
- l)** Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;
- m)** Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura original sempre em perfeita condição de utilização;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- n)** Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidros sanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original;
- o)** Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários; executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;
- p)** Construção de palcos, tendas, barracas, e similares, temporários para eventos;
- q)** Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- r)** Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- s)** Executa outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria solicitante;
- t)** Uso e cuidado com as ferramentas;
- u)** Realizar serviços de montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação;
- v)** Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- w)** Auxiliar na prevenção de acidentes no trabalho;
- x)** Executar tarefas afins e de interesse da secretaria.

4.1.13. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL DE 20 A 40 HORAS SEMANAIS.

- a)** Desenvolver atividades dentro da escola.
- b)** Auxiliar alunos com necessidades especiais.
- c)** Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula.
- d)** Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades.
- e)** Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas.
- f)** Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar.
- g)** Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas.
- h)** Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo.
- i)** Participar das formações ofertadas pela Secretaria requisitante, independente do horário em que for agendado para a realização do evento.

4.1.14. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO PSICÓLOGO 40 HORAS SEMANAIS.

- a)** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.
- b)** Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação.
- c)** Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes.
- d)** Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização.
- e)** Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família.
- f)** Contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- g) Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola.
- h) Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.
- i) Propor articulação intersetorial, visando à integralidade de atendimento no município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social.
- j) Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial.
- k) Promover ações de acessibilidade.
- l) Planejamento de forma específica, juntamente com a gestão escolar, professores, pedagogos, alunos e pais, visando melhorias nas condições de ensino, no desenvolvimento da prática docente, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender de forma inclusiva.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

5.1. A pessoa jurídica interessada em habilitar-se neste credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos, para todos os cargos:

5.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1.1. Requerimento de Credenciamento, cujo modelo constará em anexo no Edital.

5.1.1.2. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional, do representante legal/sócios.

5.1.1.3. Registro comercial, no caso de Empresa Individual.

5.1.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus administradores.

5.1.1.5. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União), emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

5.1.2.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa.

5.1.2.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa.

5.1.2.5. Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.3. DOS DOCUMENTOS REFERENTES AO MEI:

5.1.3.1. Requerimento de Credenciamento, cujo modelo constará em anexo no Edital.

5.1.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor Individual.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.1.3.3. Documento de identidade com fotografia, válido em todo território nacional.

5.1.3.4. CNPJ.

5.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.1.3.7. Certidão Negativa de Débitos FGTS.

5.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

5.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

5.1.4.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

5.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.5.1. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal de 1º e 2º Grau, referente ao profissional (pessoa física). A pessoa física residente e domiciliada no Estado de Mato Grosso poderá obter a certidão de forma presencial no Fórum da Comarca de Juína-MT ou de forma eletrônica através do link: <https://sec.tjmt.jus.br/>.

5.1.5.2. *Curriculum Vitae*, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica, demonstrando formação, conhecimento e experiência no serviço de interesse.

5.1.5.3. Prova de vínculo com a empresa proponente, dos profissionais que compõem o seu quadro técnico, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

5.1.5.3.1. Carteira de Trabalho.

5.1.5.3.2. Contrato Social (em se tratando de sócio).

5.1.5.3.3. Contrato de Prestação de Serviços.

5.1.5.4. Declaração de Responsabilidade Técnica (Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo), na qual deverá constar o(s) nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s) para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, devendo os profissionais comprovarem o vínculo conforme disposto no **item 5.1.5.3**.

5.1.5.5. Cópia Digital de Registro em Carteira de Trabalho em nome do profissional, Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certificado de Curso de Capacitação, que comprove a aptidão para a prestação de serviços de complexidade equivalente ou superior com o item que a empresa pretende se credenciar.

5.1.5.5.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

5.1.5.5.2. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contrato, dentre outros documentos.

5.1.5.5.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões), visando obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.1.5.5.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado(s) ou declaração(ões) emitido(s) pela própria interessada, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a imparcialidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

5.1.4.5.5. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente.

5.1.4.5.6. Em caso de apresentação de Certificado de Curso de Capacitação este deverá estar acompanhado da grade curricular demonstrando a compatibilidade com o item que a empresa pretende se credenciar.

5.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA OS SEGUINTE CARGOS:

5.1.6.1. Assistente Social:

5.1.6.1.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Serviço Social devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.

5.1.6.1.2. Cópia do Registro ou inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

5.1.6.2. Eletricista Automotivo:

5.1.6.2.1. Certificado de Conclusão do Ensino fundamental.

5.1.6.2.2. Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista Automotivo.

5.1.6.3. Eletricista Predial:

5.1.6.3.1. Certificado de Conclusão do Ensino fundamental.

5.1.6.3.2. Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista Predial.

5.1.6.3.3. Certificado de Curso de NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).

5.1.6.4. Fonoaudiólogo:

5.1.6.4.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Fonoaudiologia devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.

5.1.6.4.2. Cópia do Registro ou inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

5.1.6.5. Gestor De Projeto:

5.1.6.5.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

5.1.6.6. Mecânico Automotivo:

5.1.6.6.1. Certificado de Conclusão do Ensino fundamental.

5.1.6.6.2. Certificado de Conclusão de Curso de Mecânico Automotivo.

5.1.6.7. Monitor de Transporte Escolar:

5.1.6.7.1. Ensino médio completo.

5.1.6.7.2. Curso específico de Monitor de Transporte Escolar, com certificação válida.

5.1.6.8. Motorista De Transporte Escolar:

5.1.6.8.1. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo da Categoria “D”.

5.1.6.8.2. Atestado de saúde física e mental (motorista do veículo).

5.1.6.8.3. Certificado de Conclusão de Curso para Condutores de Transporte Escolar.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.1.6.8.4. Apresentar prontuário da Carteira de Habilitação.

5.1.6.9. Nutricionista:

5.1.6.9.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Nutrição, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.

5.1.6.9.2. Cópia do Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.

5.1.6.10. Profissional de Apoio Educacional:

5.1.6.10.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

5.1.6.11. Psicólogo:

5.1.6.11.1. Cópia de Declaração ou de Certificado de Conclusão de Curso ou de Diploma de Graduação em Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica.

5.1.6.11.2. Cópia do Registro ou inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

5.1.6.12. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS):

5.1.6.12.1. Cópia de Diploma de curso superior de Tecnólogo em Tradução e Interpretação em Libras/Bacharelado ou Licenciatura, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

5.1.6.13. Monitor Recreativo:

5.1.6.13.1. Ensino médio completo.

6. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

6.1. Poderão participar deste credenciamento os profissionais temporários, pessoa jurídica, que detenham habilitação comprovada para a prestação do serviço de interesse.

6.2. Não poderão participar deste credenciamento os profissionais temporários, pessoa jurídica, que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

6.3. O credenciamento deverá ser feito de forma presencial, em período após a publicação do Edital, no horário das 07:00horas às 11:00horas e das 13:00horas às 17:00horas, de segunda-feira a sexta-feira, junto ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína.

6.4. O período hábil ao credenciamento compreende o prazo de até 12 (doze) meses, a partir da publicação do Edital, podendo ser prorrogado, por igual período, dada a necessidade da Secretaria Requisitante em manter ativo o credenciamento de profissionais para cadastro reserva ou novas contratações.

6.5. Neste período todos os profissionais temporários, pessoa jurídica, que atenderem os requisitos de habilitação deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, estarão aptos ao credenciamento, bem como futura e possível contratação, de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Requisitante, mediante homologação do resultado.

6.6. As pessoas jurídicas serão inicialmente cadastradas pela ordem de apresentação da solicitação de credenciamento e dos documentos de habilitação junto ao Setor de Licitações e posteriormente convocados, conforme seleção baseada no tipo de serviço ao profissional por ordem de credenciamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefeiturnam#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.7. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, a interessada fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste Instrumento, no Edital e seus anexos.

6.8. A qualquer tempo, o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço (OS) ou Contrato poderá ser alterado, visando adequar os serviços às condições de execução previstas pela Secretaria demandante.

6.9. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que a credenciada deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e critérios mínimos estabelecidos pelos Órgãos de Classe pertinentes à área profissional, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

6.10. A participação neste credenciamento importa à proponente aceitação do valor definido pela Administração Pública Municipal e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

6.11. As contratações obedecerão a necessidade da Administração Pública, sendo que os credenciados poderão ser contratados de acordo com a demanda durante o prazo de vigência do edital.

7. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar o profissional correspondente a vaga a qual se credenciou para executar os serviços na lotação indicada pela CONTRATANTE.

7.1.1. Para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL (código 486256)**, a jornada de trabalho será de 30h semanais, de segunda-feira a sexta-feira, local e os horários de trabalho a ser indicado pela Secretaria demandante conforme sua necessidade.

7.1.2. Para os cargos de **ELETRICISTA AUTOMOTIVO (código 486258)**, **ELETRICISTA PREDIAL (código 486261)**, **FONOAUDIOLOGO (código 486254)**, **GESTOR DE PROJETO (código 486262)**, **MECANICO AUTOMOTIVO (código 486260)**, **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (código 486263)**, **MONITOR RECREATIVO (código 488220)**, **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (código 486264)**, **NUTRICIONISTA (código 486257)**, **PEDREIRO PREDIAL (código 486259)**, **PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL (486265)** e **PSICOLOGO (código 486255)**, a jornada de trabalho será de 40h semanais, de segunda-feira a sexta-feira, local e os horários de trabalho a ser indicado pela Secretaria demandante conforme sua necessidade.

7.1.3. Para os cargos de **INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS (código 488211)**, **MONITOR RECREATIVO (código 488219)** e **PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL (488209)**, a jornada de trabalho será de 20h semanais, de segunda-feira a sexta-feira, local e os horários de trabalho a ser indicado pela Secretaria demandante conforme sua necessidade.

7.2. Em situações excepcionais, desde que previamente avisados os profissionais poderão ser solicitados aos sábados, domingos e feriados.

7.3. Os prestadores de serviço receberão a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados, conforme valores previamente estabelecidos, mediante comprovação da prestação dos serviços e atesto da unidade responsável, observadas as normas e procedimentos administrativos vigentes.

7.4. A CONTRATANTE disponibilizará os materiais necessários para a execução dos serviços.

7.5. Os serviços serão iniciados somente mediante a expedição de Ordem de Serviço (OS).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.6. O profissional alocado pela empresa CONTRATADA deve zelar pela pontualidade na prestação dos serviços, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanção, conforme previsão neste Termo de Referência e na legislação.

7.7. A empresa CONTRATADA deverá instruir seus profissionais quanto à necessidade de respeitar a legislação vigente no âmbito Municipal, Estadual e Federal, cumprimento dos Protocolos e dos fluxos estabelecidos pela Secretaria demandante.

7.8. A empresa CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos de proteção e segurança individual, necessários para a execução dos serviços, sendo que toda a manutenção e reposição dos mesmos será providenciada pela CONTRATADA.

7.9. O profissional alocado pela empresa CONTRATADA **deverá realizar relatórios dos serviços executados.**

7.10. O valor máximo a ser pago por cada profissional alocado pela empresa CONTRATADA, está definido no presente Termo de Referência, incluindo todas as despesas de encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e de qualquer outra natureza.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.2. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

8.4. Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços.

8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação e qualificação.

8.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.7. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.

8.8. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços contratados;

8.9. Os relatórios mensais obrigatórios deverão ser entregues mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente, com período compreendido do 1º ao último dia útil do mês da realização, para conferência e posterior confirmação da emissão da Nota Fiscal;

8.10. Responsabilizar-se por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, causar a CONTRATANTE e/ou terceiros, em decorrência de ação ou omissão de si mesmo, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

8.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outras despesas.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 8.12.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação.
- 8.13.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações.
- 8.14.** Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à perfeita execução do contrato.
- 8.15.** A fiscalização da prestação dos serviços pela CONTRATANTE, não eximi a CONTRATADA de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços.
- 8.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.17.** Cumprir os prazos conforme disposições deste Termo de Referência e futuro contrato.
- 8.18.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 8.19.** Assumir quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos.
- 8.20.** O CONTRATADO deverá fornecer ao setor requisitante informações pertinentes ao serviço prestado, bem como atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Juína/MT.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no contrato.
- 9.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- 9.3.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no contrato.
- 9.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA relacionados com os serviços objeto do contrato.
- 9.5.** Comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 9.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.
- 9.7.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.
- 9.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



10.1. O pagamento referente às prestações dos serviços será efetuado após a execução dos respectivos serviços, em até 30 dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, através do seu Fiscal de Contrato.

10.2. No corpo da Nota Fiscal a CONTRATADA deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor.

10.3. A cada pagamento será verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA.

10.4. Constatada a situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA, essa será notificada pelo Fiscal de Contrato para proceder à regularização.

10.5. A CONTRATADA, depois de notificada, terá o prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o Fiscal de Contrato certificará o fato e submeterá o assunto ao Núcleo Administrativo.

10.6. No caso de incorreção da nota fiscal ou de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE não responderá por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

11. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

11.1. O prazo de vigência para a realização do credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do Edital, podendo ser prorrogado, por igual período, dada a necessidade da Secretaria Requisitante em manter ativo o credenciamento de profissionais para novas contratações.

11.2. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento será estabelecido pela Secretaria demandante, prorrogável por igual período, por acordo entre as partes, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato será exercida por servidor público designado pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor anual estimado da contratação é de **R\$ 5.672.032,92 (cinco milhões, seiscentos e setenta e dois mil, trinta e dois reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 4.1.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Juína-MT.

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- **Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000** – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO.
- **Dotação: 132 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000** – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR.
- **Dotação: 164 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000** – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%.
- **Dotação: 175 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000** – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 30%.

Juína-MT, 23 de janeiro de 2025.

Solicitado por:

(Assinado eletronicamente)
ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N.º 11.034/2025

Elaborado por:

(Assinado eletronicamente)
GABRIELLY DA SILVA BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 007/2026.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP conforme previsto na Lei n.º 14.133/21, constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica e embasar o termo de referência.

Assim, o ETP tem como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para suprir a necessidade, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Isto posto, o presente instrumento, trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa verificar a viabilidade para **CREDECIAIMENTO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOaudiólogo, GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) E MONITOR RECREATIVO ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em análise à demanda apresentada pela Secretaria de Educação, verifica-se a existência de insuficiência de cargos previstos no Plano de Cargos vigente, situação que não acompanha o crescimento das atribuições institucionais nem a atual realidade da rede pública de ensino. Tal defasagem estrutural compromete a capacidade administrativa da Secretaria para atender, de forma regular e eficiente, às necessidades educacionais da população.

Constata-se, ainda, o aumento significativo do número de alunos matriculados, o que ocasionou a ampliação das demandas pedagógicas, administrativas e de apoio, superando a capacidade de atendimento do quadro efetivo de servidores. A manutenção do cenário atual pode resultar em prejuízos à adequada prestação do serviço público educacional, em afronta ao princípio da continuidade do serviço público.

Registre-se que, conforme demonstrado nos comunicados internos encaminhados pela Secretaria de Educação, restou formalmente evidenciada a necessidade administrativa para a realização do procedimento de credenciamento. Os referidos documentos apontam a sobrecarga das equipes existentes e a impossibilidade de absorção das demandas adicionais sem a adoção de medidas excepcionais, devidamente motivadas.

Ressalta-se, de modo específico, a crescente demanda por profissionais habilitados para o atendimento, identificação, acompanhamento e suporte às crianças com necessidades educacionais especiais, cuja ausência compromete a efetividade das políticas públicas de

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



inclusão e acessibilidade, bem como o cumprimento do dever constitucional do Estado de assegurar atendimento educacional especializado.

Sob o aspecto legal e principiológico, o credenciamento de profissionais temporários encontra amparo nos princípios insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além dos princípios da supremacia do interesse público, da razoabilidade, da proporcionalidade e da continuidade do serviço público.

Destaca-se que a medida possui caráter excepcional e transitório, sendo adotada como solução administrativa adequada para atender a uma necessidade concreta e imediata, sem prejuízo da adoção de providências permanentes, como a revisão do Plano de Cargos ou a realização de concurso público, quando viável.

Diante do exposto, conclui-se que o procedimento de credenciamento de profissionais temporários encontra-se devidamente motivado, justificado sob o prisma técnico, administrativo e legal, atendendo ao interesse público e às exigências de controle e fiscalização, não se configurando como burla ao provimento regular de cargos públicos, mas como medida necessária para assegurar a eficiência e a regularidade dos serviços educacionais.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será feita por inexigibilidade de licitação, com base na inviabilidade de competição de que trata o art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação dos profissionais será na condição de pessoa jurídica.

Os requisitos para a contratação serão descritos no Termo de Referência, atendo-se aos seguintes tópicos: **habilitação jurídica; regularidade fiscal, social e trabalhista; qualificação técnica e qualificação econômica-financeira.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No caso em tela, vislumbra-se que a pesquisa de mercado deverá ser realizada através de uma ampla pesquisa de preços registrados por outros órgãos públicos, desde que esteja dentro dos requisitos de cada serviço a ser licitado, para que seja identificado os valores praticados no mercado.

6. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

O quadro abaixo representa, de forma ilustrativa, 3 (três) sugestões, dentre várias possíveis, de sistematizar as informações das soluções pesquisadas para subsidiar a avaliação para o atendimento da demanda em análise, detalhando a comparação de vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução ou como cada uma delas cumpre ou descumpre os requisitos da contratação.

Quadro comparativo:



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Soluções	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
<p>Solução 1: Realização de credenciamento de profissionais temporários, pessoa jurídica, para prestação de serviços de Assistente Social, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Fonoaudiólogo, Gestor de Projeto, Mecânico Automotivo, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Nutricionista, Pedreiro Predial, Profissional de Apoio Educacional, Psicólogo, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Monitor Recreativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Possibilidade de abrir o leque da contratação para quantos interessados estiverem aptos a atender o objeto pretendido pelo Poder Público. Custo administrativo tende a ser menor do que a realização de um procedimento licitatório pelas modalidades existentes no ordenamento jurídico brasileiro. Economicidade, posto que a contratação será na condição de pessoa jurídica, não tendo a Administração o dever de arcar com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Credenciamento exige a apresentação de documentação dos interessados na fase inicial, de modo que comprove o preenchimento dos requisitos constantes no Edital, o que pode gerar certa morosidade e custos adicionais para os interessados. Valor pré-estabelecido pela Administração inexistindo competição para redução de valores. Possibilidade de uso apenas na hipótese de inexigibilidade de licitação.
<p>Solução 2: Realização de Concurso Público para provimento de Assistente Social, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Fonoaudiólogo, Gestor de Projeto, Mecânico Automotivo, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Nutricionista, Pedreiro Predial, Profissional de Apoio Educacional, Psicólogo, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Monitor Recreativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promoção da igualdade de oportunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Morosidade, haja vista a necessidade de criação de vagas e remuneração, aprovação legislativa, bem como a própria realização de todos os procedimentos legais necessários a efetivação das contratações.
<p>Solução 3: Utilização dos cargos efetivos de Assistente Social, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Fonoaudiólogo, Gestor de Projeto, Mecânico Automotivo, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Nutricionista, Pedreiro Predial, Profissional de Apoio Educacional, Psicólogo, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Monitor Recreativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Habitualidade à rotina da administração. Redução de preocupações relacionadas à vigência do contrato, análise e elaboração de termos aditivos, reajuste contratual, inadimplementos, visto que se tratam de situações peculiares aos contratos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Quadro de pessoal efetivo não supre à atual demanda reprimida da Administração.

Diante do exposto e após análise comparativa, infere-se que a **solução 1** seja a mais adequada para atendimento à atual demanda reprimida do quadro de pessoal desta Administração Pública Municipal que não dispõe de Assistente Social, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Fonoaudiólogo, Gestor de Projeto, Mecânico Automotivo, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Nutricionista, Pedreiro Predial, Profissional de Apoio Educacional, Psicólogo, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Monitor Recreativo em número adequado e suficiente para atendimento de suas necessidades.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Justifica-se a realização do procedimento de credenciamento de profissionais como solução administrativa necessária para atender à demanda reprimida existente no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, a qual não dispõe, no momento, de profissionais em número adequado e suficiente para assegurar a regular e eficiente prestação dos serviços educacionais sob sua responsabilidade.

A insuficiência de recursos humanos tem impactado diretamente a execução das atividades pedagógicas, de apoio educacional, de transporte escolar e de suporte técnico especializado, comprometendo a continuidade e a qualidade do atendimento aos alunos da rede pública municipal. Tal cenário decorre, principalmente, do aumento do número de matrículas, da ampliação das políticas de educação inclusiva e da inexistência de cargos suficientes no Plano de Cargos vigente para suprir, de forma imediata, as necessidades identificadas.

Nesse contexto, o credenciamento apresenta-se como medida excepcional, adequada e proporcional, permitindo à Secretaria Municipal de Educação ampliar temporariamente sua capacidade operacional, sem prejuízo da observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos princípios da continuidade do serviço público, da razoabilidade e da supremacia do interesse público.

O procedimento visa suprir a carência de profissionais essenciais ao funcionamento da rede municipal de ensino, especialmente nas seguintes funções: Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Profissional de Apoio Educacional, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Monitor Recreativo e Gestor de Projeto, cujas atribuições são indispensáveis para garantir o atendimento pedagógico, o suporte especializado aos alunos, a segurança no transporte escolar e a efetividade das ações educacionais desenvolvidas pela Secretaria.

Destaca-se, em especial, a necessidade de ampliação do quadro de profissionais voltados ao atendimento educacional especializado, ao acompanhamento psicopedagógico e à garantia da inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, assegurando o cumprimento do direito fundamental à educação e das diretrizes legais de inclusão e acessibilidade.

Dessa forma, a solução adotada busca assegurar a regularidade, eficiência e efetividade dos serviços educacionais, mitigando riscos de descontinuidade das atividades escolares e garantindo o atendimento adequado à comunidade escolar, até que sejam implementadas medidas estruturais permanentes, como a adequação do Plano de Cargos e a realização de concurso público, quando viável.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram estimadas considerando as demandas a serem atendidas pela Secretaria requisitante. Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Seq.	Código	Número de Vaga	Itens
1	486256	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ASSISTENTE SOCIAL, CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAS.
2	486258	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
3	486261	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
4	486254	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO FONOaudiólogo, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5	486262	120	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO GESTOR DE PROJETO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
6	488211	120	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS), COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAS.
7	486260	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MECÂNICO AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
8	486263	360	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
9	488219	120	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR RECREATIVO 20H
10	488220	120	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR RECREATIVO 40H
11	486264	120	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
12	486257	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO NUTRICIONISTA, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
13	486259	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PEDREIRO PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
14	488209	300	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAS.
15	486265	1200	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.
16	486255	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PSICÓLOGO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nas pesquisas de preços encontradas, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, considerando a necessidade em definir um valor justo e econômico para a Administração Pública, estima-se que a contratação terá um valor de R\$ 6.000.00,00 (seis milhões de reais).

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública deve, sempre que técnica e economicamente viável, promover o parcelamento do objeto, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de interessados e assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

No caso da presente demanda, após análise técnica e administrativa, verificou-se que o objeto comporta parcelamento em itens distintos, em razão da diversidade de serviços a serem contratados, os quais possuem características, qualificações profissionais e atribuições específicas, não sendo tecnicamente recomendável sua contratação de forma única e indivisível.

O parcelamento do objeto, conforme detalhado na tabela constante do item 8, possibilita que os interessados participem do procedimento apenas nos itens compatíveis com sua área de atuação e qualificação profissional, promovendo maior competitividade, isonomia entre os participantes e eficiência na contratação, sem comprometer a execução dos serviços nem gerar prejuízo à Administração.

Ressalta-se que o parcelamento adotado não implica perda de economicidade, tampouco prejuízo à gestão contratual, uma vez que os serviços são independentes entre si e podem ser executados de forma concomitante, mantendo-se a eficiência administrativa e a adequada fiscalização dos contratos.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto é técnica e economicamente viável, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, em consonância com a legislação vigente e as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente credenciamento, suprir à atual demanda reprimida do quadro de pessoal desta Administração Pública Municipal que não dispõe de profissionais especializados e qualificados em número adequado e suficiente para prestação de serviços de Assistente Social, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Fonoaudiólogo, Gestor de Projeto, Mecânico Automotivo, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Nutricionista, Pedreiro Predial, Profissional de Apoio Educacional, Psicólogo, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Monitor Recreativo.

Com a contratação dos referidos profissionais almeja-se a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela Administração, à exemplo, cita-se a melhoria no desempenho dos alunos no ambiente escolar. Bem como a Administração almeja com a presente aquisição atender aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, com respeito a impactos ambientais e financeiros positivos, buscando os seguintes resultados:

- Garantir a contratação de profissionais especializados e qualificados para atender as demandas da Secretaria solicitante.
- Proporcionar um bom andamento dos serviços educacionais.
- Melhoria no desempenho dos alunos, de suas habilidades de comunicação, linguagem e participação nas atividades escolares.
- Garantir que os alunos com necessidades especiais sejam incluídos efetivamente nas atividades escolares, promovendo a inclusão e igualdade de oportunidades.
- Contribuir para reduzir as barreiras que impedem os alunos de aprender e se desenvolver plenamente, o que pode levar a um melhor desempenho acadêmico.
- Melhorar o bem-estar emocional e social dos alunos, proporcionando suporte para o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para viabilizar a futura e possível contratação de profissionais, é imprescindível que os (as) interessados (as) realizem o credenciamento prévio, mediante a apresentação de solicitação formal de credenciamento acompanhada de toda a documentação de habilitação exigida, conforme especificado no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

O credenciamento tem caráter prévio, obrigatório e eliminatório, servindo para verificar a regularidade, capacitação técnica e aptidão dos profissionais para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação. Esta etapa garante que apenas candidatos qualificados e em conformidade com as exigências legais e administrativas possam ser contratados, resguardando o interesse público e mitigando riscos de irregularidades.

- Entre as providências a serem observadas pelos credenciados estão:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- Apresentação da solicitação de credenciamento – Documento formal manifestando interesse em participar do procedimento, conforme modelo definido no Edital.
- Entrega da documentação de habilitação – Incluindo certidões legais, comprovações de experiência e qualificações específicas, de acordo com os requisitos definidos no Termo de Referência e anexos.
- Conferência e análise documental pela Administração – Avaliação da regularidade e conformidade da documentação apresentada, assegurando que os profissionais atendam às exigências legais, técnicas e operacionais.
- Registro formal do credenciamento – Após a análise, os profissionais habilitados serão registrados em cadastro específico, aptos a serem contratados conforme demanda da Secretaria.

Essa fase prévia é fundamental para garantir a legalidade, transparência, eficiência e segurança jurídica do procedimento, além de assegurar que a contratação futura seja realizada com profissionais capacitados, especializados e aptos a atender às necessidades do serviço público educacional, em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

O presente procedimento de credenciamento de profissionais temporários da Secretaria Municipal de Educação possui impacto ambiental indireto e controlável, uma vez que se trata da contratação de serviços de caráter essencialmente educacional e administrativo, sem a utilização de recursos naturais críticos ou geração significativa de resíduos poluentes.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação apresenta-se viável e vantajosa, considerando-se a relação custo-benefício favorável para a Administração Pública Municipal.

Os requisitos essenciais para a execução do objeto foram devidamente levantados e analisados no Estudo Técnico Preliminar, garantindo que o procedimento atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de forma eficiente e eficaz.

Diante disso, declara-se viável a abertura do processo de inexigibilidade de licitação por meio de credenciamento, com vistas à contratação dos profissionais necessários para atender às demandas do Município de Juína-MT.

Juína-MT, 07 de janeiro de 2026.

Solicitante:

(Assinado eletronicamente)
ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N.º 11.034/2025

Elaborado por:

(Assinado eletronicamente)
IANE GABRIELA FARESIN OLIVEIRA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço na Av/Rua _____, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, **REQUER** o credenciamento para prestação de serviços de _____, item nº _____, a ser prestado pelo profissional _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, por _____ horas semanais, conforme documentação anexa, com base nas informações contidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total

DECLARA que **TEM CIÊNCIA** que esse Requerimento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão de Contratação.

Por fim, solicita que as intimações e comunicações sejam feitas pessoalmente, pelo nº. de telefone móvel ou pelo e-mail abaixo indicados:

E-mail: _____ @_____

Telefone/Celular: (____) _____ - _____

Nestes termos, pedimos e esperamos deferimento.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO

Pela presente procuração e na melhor forma de direito o(a)(s) OUTORGANTE(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, ____/____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es) o(s) OUTORGADO(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, ____/____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____(UF), a quem confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial único de representar o OUTORGANTE em todas as fases do Chamamento Público n.º 001/2026, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIÓLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) e MONITOR RECREATIVO**, podendo, para tanto, manifestar-se a respeito do procedimento mencionado acima, ofertar lances e recorrer na forma da lei, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do procedimento licitatório; representar o OUTORGANTE perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do OUTORGANTE, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que o OUTORGANTE dará e haverá por bom, firme e valioso. Enfim, podendo, para tanto, exercer todos os atos necessários, judiciais e extrajudiciais, para o fiel cumprimento do presente mandato no que diz respeito aos interesses do OUTORGANTE.

Local e data.

Assinatura
(Outorgante)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao Edital do Chamamento Público nº 001/2026, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, declara que o profissional abaixo indicado será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do Termo de Referência, caso seja credenciada.

Nome do Profissional	Inscrição no CPF	Função	Especialidade	Registro no Conselho		
				N.º Inscrição	Entidade	UF

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, RG n.º _____ CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado(a) no Município de _____, Estado de _____, em atenção à exigência contida no Chamamento Público n.º 001/2026, **DECLARA** por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ (MICROEMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP) e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49.

DECLARA que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º, do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

DECLARA, ainda, que não celebrei neste ano-calendário, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Para fins de participação no Chamamento Público n.º 001/2026, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE) _____, CNPJ nº _____, sediado(a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório conforme previsto no artigo 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 01, de 19 de Janeiro de 2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

MODELO DE DECLARAÇÕES CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na Av/Rua _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, para fins de habilitação no Chamamento Público n.º 001/2026:

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

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

DECLARA que a proposta econômica comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68, da Lei nº. 14.133/2021.

DECLARA que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos públicos.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021

DECLARA que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARA que as informações aqui prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

DECLARA que concorda em executar os serviços constantes no Edital de Chamamento Público nº 001/2026, pelos preços e condições estipuladas.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VIII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na Av/Rua _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, INDICA a conta corrente nº _____, agência nº _____, do Banco _____ (indicar o código do banco), para fins de recebimento dos valores relativos à prestação de serviços objeto do Chamamento Público nº 001/2026, se caso credenciada.

DECLARO que a conta corrente acima é de titularidade da empresa, não se tratando de conta conjunta ou poupança.

DECLARO estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeita às sanções previstas na legislação penal.

E, por ser verdade, firmo a presente para que surtam seus efeitos legais.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO IX

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA-MT

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº .../2026

Processo Administrativo nº 007/2026.
Chamamento Público nº 001/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.359.201/0001-57, representado pelo Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, neste ato denominado **CREDENCIANTE**, e _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____ Município de _____, CEP: _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, neste ato denominada **CREDENCIADA**, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, firmam o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ELECTRICISTA AUTOMOTIVO, ELECTRICISTA PREDIAL, FONOaudiólogo, GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) e MONITOR RECREATIVO.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

2.1. A vigência do presente Termo de Credenciamento será de _____, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, conforme a Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1. Conforme documentação apresentada, a CREDENCIADA está apta para executar os serviços descritos abaixo:

Seq.	Código	Itens	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total

CLÁUSULA QUARTA – DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão distribuídos para a primeira empresa credenciada, caso haja contestação e/ou outra necessidade será encaminhada a segunda CREDENCIADA e ainda

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



havendo a necessidade, será encaminhado a terceira CREDENCIADA, todas credenciadas através do instrumento de Edital de credenciamento.

4.2. A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa (rodízio), de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, podendo, se necessário, ser criado um sistema informatizado para distribuição dos serviços.

4.3. Poderá ocorrer a escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado à empresa credenciada, fora da ordem sequencial, quando for necessária a complementação de serviço já realizado ou aproveitamento de percurso, no caso de trabalhos a serem realizados em locais onde já foi distribuído serviços, buscando otimizar tempo.

4.4. A Secretaria demandante fornecerá Ordem de Serviço (OS) preenchida, informando a descrição completa dos serviços a serem realizados.

4.5. A impossibilidade da execução do serviço, pelo credenciado, deverá ser comunicada à Secretaria responsável que emitiu a Ordem de Serviço (OS) em imediato, para que a avaliação possa ser passada a outro credenciado.

4.6. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, injustificada, implica no descredenciamento e suas sanções.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO/CONTRATAÇÃO

5.1. Qualquer interessada poderá participar deste processo, desde que cumpridos todos os requisitos do presente Edital de credenciamento.

5.2. As possíveis contratações obedecerão ao Sistema de Revezamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Juína-MT, conforme ordem de classificação/credenciamento.

5.3. A contratação será realizada por meio de instrumento particular de prestação de serviços sem vínculos empregatícios.

5.4. A prestação dos serviços ocorrerá conforme descrição do item previsto no Termo de Referência.

5.5. Somente poderão executar os serviços os credenciados contratados que estejam com sua documentação de habilitação regular.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. O prazo de vigência do credenciamento será de **01 (um) ano**, contado da data de sua homologação.

6.2. O pagamento será efetuado após a entrega do relatório de serviços prestados, assinado pelo Fiscal de contratos designado pela Prefeitura Municipal de Juína-MT.

6.3. A presente contratação não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefícios.

6.4. A prestação de serviço será remunerada de acordo com os serviços efetivamente prestados, com base no valor definido neste instrumento de credenciamento.

6.5. O Município efetuará o pagamento **até 30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal dos serviços atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

6.6. A CREDENCIADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal a descrição do serviço realizado, o número e o nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.7. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, a mesma será devolvida, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação da Nota Fiscal.

6.8. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade fiscal.

6.9. Durante a vigência do Contrato a CONTRATADA/CREDENCIADA deverá estar com os comprovantes de regularidade com as Fazendas (Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal), em dia.

6.10. O CREDENCIANTE não se obriga a adquirir toda a quantidade dos serviços descritos no termo de credenciamento, pelo que a CREDENCIADA aquiesce desde já.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1. Executar os serviços nos termos estabelecidos no Termo de Referência, bem como do Edital e seus anexos.

7.2. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependência do CREDENCIANTE.

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

7.4. Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços.

7.5. Manter durante toda a vigência do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação e qualificação.

7.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.7. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato/termo, nos termos do art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.

7.8. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços contratados.

7.9. Responsabilizar-se por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, causar ao CREDENCIANTE e/ou terceiros, em decorrência de ação ou omissão de si mesmo, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo CREDENCIANTE.

7.10. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e entre outras despesas.

7.11. Comunicar ao CREDENCIANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação.

7.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CREDENCIANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações.

7.13. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CREDENCIANTE quanto à perfeita execução do termo de credenciamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.14. A fiscalização da prestação dos serviços pelo CREDENCIANTE, não eximi a CREDENCIADA de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços.

7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do termo de credenciamento.

7.16. Cumprir os prazos conforme disposições do Termo de Referência e futuro Contrato.

7.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do CREDENCIANTE.

7.18. Entregar os relatórios mensais até o 5º dia útil do mês subsequente, com período compreendido do 1º ao último dia do mês da realização, para conferência e posterior confirmação da emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com o estabelecido no termo de credenciamento.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

8.3. Efetuar o pagamento a CREDENCIADA nas condições e prazos estabelecidos no termo de credenciamento.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CREDENCIADA relacionados com os serviços objeto do termo de credenciamento.

8.5. Comunicar a CREDENCIADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

8.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.

8.7. Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

8.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor total das contratações será de **R\$ 5.672.032,92 (cinco milhões, seiscentos e setenta e dois mil, trinta e dois reais e noventa e dois centavos)** e dotações orçamentárias:

- **Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000 -**
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO.
- **Dotação: 132 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000 -**
MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR.
- **Dotação: 164 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000 -**
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%.
- **Dotação: 175 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000 -**
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 30%.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. O contrato/termo não implica vínculo empregatício de quaisquer dos integrantes do quadro da CONTRATADA/CREDENCIADA com a Prefeitura Municipal de Juína-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O termo de credenciamento poderá ser rescindido a qualquer momento, por parte da CREDENCIADA, mediante comunicação expressa, de uma à outra, respeitada a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de recebimento, desde que devidamente formalizada.

12.2. Será motivo para descredenciar:

- a)** se a empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do termo de credenciamento;
- b)** se a empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c)** se ficar evidenciada a incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d)** por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal;
- e)** em razão de caso fortuito ou força maior;
- f)** no caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios.

12.3. A CREDENCIADA não poderá transferir, total ou parcialmente a terceiros os serviços objeto deste credenciamento, sob pena de descredenciamento e aplicação das demais penalidades, a ser apurado através de processo administrativo instaurado imediatamente.

12.4. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da CREDENCIADA, injustificada, implica no descredenciamento e suas sanções.

12.5. A partir de três denúncias na ouvidoria pública, que seja essas denúncias comprovadas, será a CREDENCIADA descredenciada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a CREDENCIADA que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

<https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura>



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

14.1. Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA:

I - Todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes.

II - As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pelo CREDENCIANTE, devidamente expressas no Edital e no contrato/termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. O CREDENCIANTE designa a (o) Sr (a) _____ como Fiscal da execução deste Termo, que ficará responsável pelo controle e acompanhamento deste Instrumento, em todas as suas fases, ao qual deverão ser encaminhados todos os documentos pertinentes ao presente Termo, para ATESTO, CIÊNCIA ou outras observações que julgar necessárias para o cumprimento INTEGRAL das cláusulas contratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para eficácia do presente instrumento, o CREDENCIANTE, providenciará a publicação do seu extrato na imprensa oficial, conforme Lei n.º 14.133/2021.

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

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente termo.

II. A CREDENCIADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei n.º 14.133/2021 e legislação complementar.

III. Vinculam-se ao termo, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Termo de Referência e seus anexos e a proposta da CREDENCIADA.

IV. É vedado caucionar ou utilizar o termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CREDENCIANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juína-MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Juína-MT, ____ de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
PAULO AUGUSTO VERONESE
Prefeito Municipal
CPF/MF N.º

CNPJ/CPF/MF N.º
NOME COMPLETO

Representante Legal
CPF/MF N.º

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO X

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º/2026

Processo Administrativo n.º 007/2026

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT,
POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL,
PAULO AUGUSTO VERONESE E

.....

O MUNICÍPIO DE JUÍNA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01, na cidade de Juína-MT, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.359.201/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), brasileiro(a), solteiro(a), função, portador(a) da Cédula de Identidade n.º,, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º, residente e domiciliado(a) no Município de, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Chamamento Público n.º 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ELECTRICISTA AUTOMOTIVO, ELECTRICISTA PREDIAL, FONOAUDIÓLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) e MONITOR RECREATIVO**, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento e no Edital de Credenciamento nº 001/2026, sempre que houver interesse previamente manifestado pela CONTRATANTE.

1.2. Objeto da contratação:

Seq.	Código	Itens	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____, contados data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É proibida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação. O CONTRATADO deverá executar diretamente todas as atividades previstas, sendo integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pela qualidade, segurança, eficiência e regularidade dos serviços prestados.
- 4.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de garantir a execução direta do objeto, preservar a padronização e evitar riscos à continuidade, à segurança e à integridade dos serviços, nos termos do art. 116 e art. 67, §2º, da Lei n.º 14.133/2021, além dos princípios da legalidade, eficiência, segurança e interesse público.
- 4.3. O descumprimento dessa disposição será considerado inadimplemento, sujeitando o CONTRATADO às penalidades previstas no edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (valor por extenso).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Caso a CONTRATANTE não publique um novo edital de credenciamento e o contrato seja prorrogado, mediante a formalização de aditivo, as remunerações do Anexo I, conforme o Edital de Credenciamento, poderão ser reajustadas de acordo com os novos valores estabelecidos pelo Município para todos os credenciados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o estabelecido no contrato.
- 8.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- 8.3.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO nas condições e prazos estabelecidos no contrato.
- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO relacionados com os serviços objeto do contrato.
- 8.5.** Comunicar ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 8.6.** Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.
- 8.7.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.
- 8.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.9.** Nenhuma outra remuneração será devida ao CONTRATADO, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** Executar os serviços nos termos estabelecidos no Termo de Referência, bem como do Edital e seus anexos.
- 9.2.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependência do CONTRATANTE.
- 9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).
- 9.4.** Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços.
- 9.5.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação e qualificação.
- 9.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.7.** Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.8.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços contratados.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



9.9. Responsabilizar-se por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, causar ao CONTRATANTE e/ou terceiros, em decorrência de ação ou omissão de si mesmo, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.

9.10. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e entre outras despesas.

9.11. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação.

9.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações.

9.13. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à perfeita execução do contrato.

9.14. A fiscalização da prestação dos serviços pelo CONTRATANTE, não eximi o CONTRATADO de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços.

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.16. Cumprir os prazos conforme disposições do Termo de Referência e Contrato.

9.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

9.18. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

9.19. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE, ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos.

9.20. O CONTRATADO deverá fornecer ao setor requisitante informações pertinentes ao serviço prestado, bem como atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação do Município de Juína-MT.

9.21. Os relatórios mensais obrigatórios deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente, com período compreendido do 1º ao último dia útil do mês da realização, para conferência e posterior confirmação da emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

12.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e

12.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

12.11. O contratante poderá ainda:

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Juína deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

- **Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000 -**
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO.
- **Dotação: 132 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000 -**
MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR.
- **Dotação: 164 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000 -**
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%.
- **Dotação: 175 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000 -**
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 30%.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 609/2023 e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juína-MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Juína-MT, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT

CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57

CONTRATANTE

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

CPF/MF N.º

CNPJ/CPF/MF N.º

CONTRATADA

Representante Legal

CPF/MF N.º

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb655610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

ISABELA CRYSTINA GONCALVES DA CUNHA (XXX.095.791-XX)

Título: Agente de Contratação

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP Z.200-Z/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4fb65610-fe16-4125-8c6f-55d28c6cd376, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.