



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - CREDENCIAMENTO

(Processo Administrativo nº 445/2024)

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 e PSICÓLOGO.

1. PREÂMBULO

1.1. 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 para **CREDENCIAMENTO** de empresas interessadas no objeto especificado no item 02 deste Edital, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 609/2023, e demais regras deste Edital.

1.2. Este Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, os respectivos anexos, informações e esclarecimentos necessários estarão disponíveis, a partir de **17/01/2025** junto ao Setor de Licitações e Contratos do Município de Juína/MT, localizado junto à Prefeitura Municipal, de segunda-feira à sexta-feira, telefone de contato: **(66) 9-9236-3618**, pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br ou no site: <https://www.juina.mt.gov.br/licitacao>.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento e da Documentação:

Endereço: Prefeitura Municipal de Juína-MT, situada na Tv. Emmanuel, nº 33N, Centro, Juína-MT, CEP: 78320-000.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir das **07 horas do dia 20 de janeiro de 2025 e encerramento às 17 horas do dia 20 de janeiro de 2026**, no endereço acima indicado.

Toda a documentação deverá ser entregue **fisicamente** no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Juína-MT (07:00horas às 11:00horas e das 13:00horas às 17:00horas, de segunda-feira a sexta-feira).

2. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Constitui objeto do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** o **CREDENCIAMENTO** de profissionais temporários, pessoa jurídica, para prestação de serviços de **ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIÓLOGO,**



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



GESTOR DE PROJETO, MECÂNICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e PSICÓLOGO, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

2.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 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.

2.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público profissionais temporários, pessoa jurídica, que detenham habilitação comprovada para a prestação do serviço de interesse.

3.2. É vedada a participação de Pessoa Jurídica enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.2.1. em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou em liquidação.

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

3.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no País, ficam impedidas de participar deste certame.

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

4. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Toda a documentação exigida para fins de credenciamento deverá ser entregue fisicamente a partir das **07 horas do dia 20 de janeiro de 2025 e encerramento às 17 horas do dia 20 de janeiro de 2026**, na sede da Prefeitura Municipal de Juína-MT, situada na Tv. Emmanuel, nº 33N, Centro, Juína-MT, CEP: 78320-000, no Setor 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 partes externas em caracteres destacados os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE JUÍNA-MT
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2025
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.3. O envelope de CREDENCIAMENTO deverá conter, obrigatoriamente, a documentação elencada abaixo, 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:

4.3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

4.3.1.2. 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.

4.3.1.3. Registro comercial, no caso de Empresa Individual.

4.3.1.4. 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.

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

4.3.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.3.2.2. 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).

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

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

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

4.3.2.6. 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.

4.3.2.7. Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, estupro e corrupção de menores (Poderá ser solicitada pela administração a qualquer tempo, dentro da vigência do Contrato/Termo, para aferições periódicas), referente ao profissional (pessoa física).

4.3.3. DOS DOCUMENTOS REFERENTES AO MEI:

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

4.3.3.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

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

4.3.3.4. CNPJ.

4.3.3.5. Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

4.3.3.6. Certidão Negativa de Débitos FGTS.

4.3.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.3.3.8. Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, estupro e corrupção de menores (Poderá ser solicitada pela administração a qualquer tempo, dentro da vigência do Contrato/Termo, para aferições periódicas), referente ao profissional (pessoa física).

4.3.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

4.3.4.1. 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.

4.3.4.1.1. 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.

4.3.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

4.3.5.2.1. Carteira de Trabalho.

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

4.3.5.2.3. Contrato de Prestação de Serviços.

4.3.5.3. 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 4.3.5.2.

4.3.5.4. Atestado(s) de capacidade técnica em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho das mesmas atividades previstas no Termo de Referência, em relação ao serviço de interesse.

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

4.3.5.4.2. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

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

4.3.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA OS SEGUINTE CARGOS:

4.3.6.1. Assistente Social:

4.3.6.1.1. 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.

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

4.3.6.2. Eletricista Automotivo:



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.3.6.2.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

4.3.6.2.2. Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista Automotivo.

4.3.6.3. Eletricista Predial:

4.3.6.3.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

4.3.6.3.2. Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista Predial.

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

4.3.6.4. Fonoaudiólogo:

4.3.6.4.1. 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.

4.3.6.4.2. Cópia do Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

4.3.6.5. Gestor De Projeto:

4.3.6.5.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

4.3.6.6. Mecânico Automotivo:

4.3.6.6.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

4.3.6.6.2. Certificado de Conclusão de Curso de Mecânico Automotivo.

4.3.6.7. Motorista De Transporte Escolar:

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

4.3.6.7.2. Atestado de Saúde Física e Mental.

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

4.3.6.7.4. Apresentar Prontuário da Carteira de Habilitação.

4.3.6.8. Nutricionista:

4.3.6.8.1. 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.

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

4.3.6.9. Profissional de Apoio Educacional:

4.3.6.9.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

4.3.6.10. Psicólogo:

4.3.6.10.1. 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.

4.3.6.10.2. Cópia do Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

4.3.7. DECLARAÇÕES CONJUNTAS:

4.3.7.1. 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:

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6d, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.3.7.1.1. 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 IV)**;

4.3.7.1.2. 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 IV)**;

4.3.7.1.3. 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 IV)**;

4.3.7.1.4. 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 IV)**;

4.3.7.1.5. que inexistente fato impeditivo a sua participação e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos públicos **(ANEXO IV)**;

4.3.7.1.6. 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 IV)**;

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

4.3.7.1.8. que concorda em executar os serviços constantes no Edital de Chamamento Público nº 001/2025, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína-MT **(ANEXO IV)**.

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

5. DO PROCEDIMENTO

5.1. 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.

5.1.1. Caso não esteja em conformidade com as exigências editalícias, a empresa deverá regularizar a documentação dentro do prazo do credenciamento sendo necessário apresentar novamente a documentação para nova apreciação.

5.2. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da publicação do resultado do credenciamento no PNCP/sítio oficial/diário oficial.

5.2.1. Os recursos serão encaminhados por meio eletrônico ou físico ao servidor público ou comissão designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão, também no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

5.3. Após a fase de habilitação, o credenciado será convocado para, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, assinar o Termo de Credenciamento.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.3.1. Ultrapassado este prazo, a empresa credenciada perderá o direito ao objeto deste edital, estando sujeita às sanções legais.

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

6. DA IMPUGNAÇÃO

6.1. As impugnações poderão ser feitas conforme disposto no artigo 164 da Lei nº 14.133/2021, e deverão ser entregues até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação no Departamento de Licitações e Contratos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Juína, localizada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP: 78320-000.

6.2. 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.

7. DA CONDIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços que serão prestados pelos profissionais temporários, pessoa jurídica, 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.

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

7.1.1. Para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, 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, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIOLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECANICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e PSICOLOGO**, 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.**

7.3. Os profissionais poderão ser solicitados aos sábados, domingos e feriados.

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

7.5. 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.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento referente às prestações de 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.

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6d, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

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

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

8.5. 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.

8.6. 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- **Dotação: 98 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000;**
- **Dotação: 138 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000;**
- **Dotação: 209 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000;**
- **Dotação: 222 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000.**

10. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

10.1. 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.

10.2. 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.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. 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;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 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 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).

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.

9



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 procedimental 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 Punidas (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.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT, CEP: 78320-000, pelo e-mail licitacao@juina.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3566-8300, no horário compreendido entre às 07h00min e 11h00min horas e 13h00min e 17h00min.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



12.2. 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.

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

12.4. 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 nº 14.133/2021).

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

12.6. 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 decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

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

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

12.8.1. Anexo I – Termo de Referência;

12.8.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

12.8.2. Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

12.8.3. Anexo III - Declaração de Agência e Conta Bancária;

12.8.4. Anexo IV – Modelo de Declarações;

12.8.5. Anexo V – Minuta de Termo de Credenciamento;

12.8.6. Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo.

Juína-MT, 17 de janeiro 2025.

(Assinado eletronicamente)
UELITON GOMES DOS SANTOS
Agente de Contratação Interino
Portaria nº 9.787/2024

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6d, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – TR CREDENCIAMENTO

(Processo Administrativo nº 445/2024)

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, FONOAUDIOLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECANICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e PSICOLOGO**, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura 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 prestação de serviços de **ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIOLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECANICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e PSICOLOGO**, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cultura do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

2.2. Haja vista o aumento gradual da população no Município de Juína, o que conseqüentemente elevou o número de alunos nas escolas, a Administração Pública Municipal, não dispõe em seu quadro de servidores efetivos municipais de número suficiente de profissionais da área da educação nestes espaços, o que justifica a necessidade da abertura do presente credenciamento.

2.3. De igual modo, carece o Município de profissionais especializados e qualificados para a prestação de serviços na área, justificando mais uma vez a abertura deste credenciamento.

2.4. Destaca-se que, a adoção do procedimento de credenciamento, inexigibilidade de licitação, com base na inviabilidade de competição de que trata o art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, surge da necessidade de abrir o leque da contratação para quantos interessados estiverem aptos ao credenciamento, dada a momentânea necessidade de alocação dos profissionais e áreas de atuação.

2.5. Neste caso, há uma necessidade que a Administração Pública Municipal pretende suprir mediante contrato, contudo, diferentemente do que ocorre de praxe, onde há apenas um vencedor, e, por conseqüência, apenas um contratado, no sistema de credenciamento não se objetiva um único contrato, mas vários, sendo que todos podem atender perfeitamente o objeto pretendido pelo Poder Público.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



2.6. Assim, visando atender de forma resolutiva e responsável as demandas desta Administração Pública Municipal, sem olvidar dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, justifica-se a realização do pretendido chamamento público para o credenciamento de profissionais temporários, pessoa jurídica, para prestação de serviços de ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIOLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECANICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e PSICOLOGO.

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 inexigível 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;

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 | Número de Vaga | Preço Estimado |
|------|--------|--|----------------|----------------|
| 1 | 486256 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ASSISTENTE SOCIAL, CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.809,38 |

13



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



| | | | | |
|----|--------|--|-----|--------------|
| 2 | 486258 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.500,20 |
| 3 | 486261 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.500,00 |
| 4 | 486254 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO FONOAUDIÓLOGO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.809,38 |
| 5 | 486262 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO GESTOR DE PROJETO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 4 | R\$ 3.809,38 |
| 6 | 486260 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MECÂNICO AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.500,00 |
| 7 | 486263 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 30 | R\$ 1.528,25 |
| 8 | 486264 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 10 | R\$ 3.000,00 |
| 9 | 486257 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO NUTRICIONISTA, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.809,38 |
| 10 | 486259 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PEDREIRO PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.500,00 |
| 11 | 486265 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 100 | R\$ 2.112,28 |
| 12 | 486255 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PSICÓLOGO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. | 1 | R\$ 3.809,38 |

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 PROFISIONAL 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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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, dínamos, etc.
- d) Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores.
- 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:

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6fd, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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.
- 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.

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbdf6d, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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.

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

- a) Profissional para prestação de serviços de Gestor de Projetos terá a função de atuar nas unidades dos programas, desenvolvendo atividades, rotinas e procedimentos do setor.
- b) Realizar planejamento estratégico, participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho;
- c) Executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função, realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição.

4.1.6. 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.

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

17



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.

4.1.8. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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.

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

- 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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.

4.1.10. 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 passeis 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 alvejarías, 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;

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) Executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria solicitante;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- t) Uso e cuidado com as ferramentas;
- u) Realizar serviços de montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação;
- v) Colaborar 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.

4.1.11. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL 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.

4.1.12. 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 a 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.
- 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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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:

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 Cíveis, 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.

5.1.2.7. Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, estupro e corrupção de menores. (Art. 135, 136 e 329 do CTB) (Poderá ser solicitada pela administração a qualquer tempo, dentro da vigência do Contrato/Termo, para aferições periódicas), referente ao profissional (pessoa física).

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.

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.

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbdf6d, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.1.3.6. Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, estupro e corrupção de menores. (Art. 135, 136 e 329 do CTB) (Poderá ser solicitada pela administração a qualquer tempo, dentro da vigência do Contrato/Termo, para aferições periódicas), referente ao profissional (pessoa física).

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

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

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

5.1.5.2.1. Carteira de Trabalho.

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

5.1.5.2.3. Contrato de Prestação de Serviços.

5.1.5.3. 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 5.1.5.2**.

5.1.5.4. Atestado(s) de capacidade técnica em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho das mesmas atividades previstas no Termo de Referência, em relação ao serviço de interesse.

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

5.1.5.4.2. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

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

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.

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6d, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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. Motorista De Transporte Escolar:

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

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

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

5.1.6.7.4. Apresentar prontuário da Carteira de Habilitação.

5.1.6.8. Nutricionista:

5.1.6.8.1. 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.

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

5.1.6.9. Profissional de Apoio Educacional:

5.1.6.9.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

5.1.6.10. Psicólogo:

5.1.6.10.1. 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.

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

6. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6d, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 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.

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**, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.1.2. Para os cargos de **ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIOLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECANICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PSICOLOGO e PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL**, 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.

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

7.3. A CONTRATANTE disponibilizará os materiais necessários para a execução dos serviços (local de trabalho, computador e materiais de expediente).

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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, comerciais e entre outras despesas.
- 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 do serviço prestado, bem como atender as solicitações da Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município de Juína/MT.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

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:



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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);

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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;
- 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 procedimental 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 Punidas (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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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\$ 3.978.608,88 (três milhões, novecentos e setenta e oito mil, seiscentos e oito reais e oitenta e oito 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:

- **Dotação: 98 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000.**
- **Dotação: 138 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000.**
- **Dotação: 209 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000.**
- **Dotação: 222 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000.**

Juína-MT, 08 de janeiro de 2024.

Solicitado por:

(Assinado eletronicamente)
ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Elaborado por:

(Assinado eletronicamente)
GABRIELLY DA SILVA BATISTA
Departamento de Licitação

Este documento foi assinado eletronicamente 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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6fd, 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 445/2024.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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 e Psicólogo, atendendo às necessidades da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade da contratação, haja vista a insuficiência de servidores efetivos no quadro do Município.

A insuficiência de profissionais efetivos no quadro de servidores municipais se deu pelo aumento gradual da população do Município de Juína, o que conseqüentemente elevou o número de alunos nas escolas, criando uma demanda que carece de profissionais da área da educação nestes espaços, bem como nos departamentos de nutrição e psicologia, por exemplo.

Tendo em vista o que foi arguido acima, encontram-se algumas soluções para o problema, as quais são: concurso público; OSCIP; processo seletivo e credenciamento por pessoa jurídica. A elaboração de um concurso público é onerosa para os cofres públicos; a OSCIP é custosa aos cofres públicos, pois gera vínculo empregatício com a administração; o processo seletivo, devido à sua burocracia, é ineficiente; e o credenciamento por pessoa jurídica, por não gerar vínculo empregatício, é menos custoso aos cofres públicos.

Portanto, constata-se que o credenciamento por pessoa jurídica é a melhor solução para contratação, visto que também é recomendado pelo Tribunal de Mato Grosso.

3. ÁREA REQUISITANTE

| Área Requirante | Responsável |
|--|-----------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA | 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 descumpe os requisitos da contratação.

Quadro comparativo:

| Soluções | Vantagens (pontos fortes) | Desvantagens (riscos, limitações, problemas) |
|--|---|---|
| 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 e Psicólogo. | <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 comprovem 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. |
| 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 e Psicólogo. | <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. |



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



| | | |
|--|---|---|
| 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 e Psicólogo. | <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 e Psicólogo em número adequado e suficiente para atendimento de suas necessidades.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Justifica-se a realização do pretendido credenciamento para atender à atual demanda reprimida do quadro de pessoal desta Administração Pública Municipal que não dispõe de profissionais 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 e Psicólogo.

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 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ASSISTENTE SOCIAL, CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS. |
| 2 | 486258 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 3 | 486261 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 4 | 486254 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO FONOAUDIÓLOGO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 5 | 486262 | 4 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO GESTOR DE PROJETO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 6 | 486260 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MECÂNICO AUTOMOTIVO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 7 | 486263 | 30 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 8 | 486264 | 10 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |

34



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



| | | | |
|----|--------|-----|--|
| 9 | 486257 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO NUTRICIONISTA, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 10 | 486259 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PEDREIRO PREDIAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 11 | 486265 | 100 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |
| 12 | 486255 | 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PSICÓLOGO, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. |

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\$ 4.000.00,00 (quatro milhões de reais)**.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/21, em regra, as compras/serviços devem ser divididas em tantas parcelas quantas forem viáveis técnica e economicamente. Isso é feito para promover o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade sem perda da economia de escala.

Na presente demanda, é possível adotar o parcelamento do objeto em itens, conforme características e especificações da tabela do item 8, facultando-se aos interessados a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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 e Psicólogo.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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 que se ocorra futura e possível contratação é necessário, à priori, que os(as) interessados(as) se credenciem, mediante a apresentação de solicitação de credenciamento e da respectiva documentação de habilitação a ser exigida no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se a vantajosidade, a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados no presente Estudo Técnico Preliminar.

Assim, declaramos viável a abertura de processo de inexigibilidade de licitação por meio de credenciamento para contratação do objeto solicitado pelo Município Juína-MT.

Juína-MT, 26 de dezembro de 2024.

Solicitante:

(Assinado eletronicamente)

ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6d, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

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 n.º _____, no uso de suas atribuições legais, **REQUER** o credenciamento para prestação do serviço de _____, item n.º _____, a ser prestado por _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, conforme documentação anexa, com base nas informações contidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2025.

| Seq. | Código | Descrição (Item) | Preço Estimado (R\$) |
|------|--------|------------------|----------------------|
| | | | |

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

Por fim, solicitamos 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.

37



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

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 001/2025, 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)

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 001/2025

MODELO DE DECLARAÇÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

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:

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 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 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 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 a proposta econômica 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.

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 001/2025, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína-MT.

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 V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

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

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2025

Processo Administrativo nº 445/2024.
Chamamento Público nº 001/2025.

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, **GEREMIAS DA SILVA LIMA**, 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/CONTRATADA**, em conformidade com a Lei nº 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 **CREDENCIAMENTO de profissionais temporários, pessoa jurídica, para prestação de serviços de ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIOLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECANICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e PSICOLOGO**, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

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 nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

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

| Seq. | Código | Descrição (Item) | Preço Estimado (R\$) |
|------|--------|------------------|----------------------|
| | | | |

CLÁUSULA QUARTA – DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

40



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.1. Os serviços serão distribuídos para um (01) profissional, caso haja contestação e/ou outra necessidade será encaminhada a segunda CREDENCIADA e ainda 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 de cada 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 pagamento será efetuado após a entrega do relatório de serviços prestados, assinado pela Fiscal de contratos designado pela Prefeitura Municipal de Juína-MT.

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

6.3. Ao participar do processo de contratação, a parte proponente declara estar ciente que seu vínculo é de prestador de serviços autônomos.

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 dias** após a entrega dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal dos serviços atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

6.6. A CREDENCIADA/CONTRATADA 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.



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 CONTRATANTE/CREDENCIANTE não se obriga a adquirir toda a quantidade dos serviços descritos no contrato/termo, pelo que a CONTRATADA/CREDENCIADA aquiesce desde já.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

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 CONTRATANTE/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 contrato/termo, 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 CONTRATANTE/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 CONTRATANTE/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 CONTRATANTE/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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 7.12.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE/CREDENCIANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações.
- 7.13.** Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE/CREDENCIANTE quanto à perfeita execução do contrato/termo.
- 7.14.** A fiscalização da prestação dos serviços pelo CONTRATANTE/CREDENCIANTE, não eximi a CONTRATADA/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 contrato/termo.
- 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 CONTRATANTE/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.
- 7.19.** Fornecer ao setor requisitante informações pertinentes do serviço prestado, bem como atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Juína/MT.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE/CONTRATANTE

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA/CREDENCIADA, de acordo com o estabelecido no contrato/termo.
- 8.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- 8.3.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA/CREDENCIADA nas condições e prazos estabelecidos no contrato/termo.
- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA/CREDENCIADA relacionados com os serviços objeto do contrato/termo.
- 8.5.** Comunicar a CONTRATADA/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 CONTRATADA/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 CONTRATADA/CREDENCIADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.
- 8.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA/CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA/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\$ 3.978.608,88 (três milhões, novecentos e setenta e oito mil, seiscentos e oito reais e oitenta e oito centavos)** e dotações orçamentárias:

43



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- Dotação: 98 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000;
- Dotação: 138 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000;
- Dotação: 209 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000;
- Dotação: 222 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis 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 contrato/termo poderá ser rescindido a qualquer momento, por parte da CREDENCIADA/CONTRATADA, 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 contrato/termo.
- 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/contratada 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/contratada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios.

12.3. A CREDENCIADA/CONTRATADA 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/contratada, 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/CONTRATADA descredenciada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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;

44



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 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.

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).



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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).

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 procedimental 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 Punidas (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.

46



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



14.1. Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA/CONTRATADA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. O CONTRATANTE/CREDENCIANTE designa a (o) Sr (a). _____ como Fiscal da execução deste Contrato/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 Contrato/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 CONTRATANTE/CREDENCIANTE, providenciará a publicação do seu extrato na imprensa oficial, conforme Lei nº 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 contrato/termo.

II. A CREDENCIADA/CONTRATADA 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 nº 14.133/2021 e legislação complementar.

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

IV. É vedado caucionar ou utilizar o contrato/termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE/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/Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Juína-MT, ___ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
GEREMIAS DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal
CPF/MF N.º

CNPJ/CPF/MF N.º
NOME COMPLETO

Representante Legal
CPF/MF N.º

TESTEMUNHAS:

1-

2-

47



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2025

Processo Administrativo n.º 445/2024

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL, GEREMIAS DA SILVA LIMA 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 n.º 15.359.201/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **GEREMIAS DA SILVA LIMA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, 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 n.º 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 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **CREDENCIAMENTO de profissionais temporários, pessoa jurídica, para prestação de serviços de ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, FONOAUDIOLOGO, GESTOR DE PROJETO, MECANICO AUTOMOTIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, PEDREIRO PREDIAL, PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e PSICOLOGO**, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento e no Edital de Credenciamento n.º 001/2025, sempre que houver interesse previamente manifestado pela **CONTRATANTE**.

1.2. Objeto da contratação:

| Seq. | Código | Descrição (Item) | Preço Estimado (R\$) |
|------|--------|------------------|----------------------|
| | | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 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 nº 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

- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

- 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO relacionados com os serviços objeto do contrato.
- 8.5.** Comunicar ao CONTRATADO 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 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.

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.
- 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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.** 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.
- 9.19.** Fornecer ao setor requisitante informações pertinentes do serviço prestado, bem como atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Juína/MT.

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 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.

- 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);



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 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).

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;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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 procedimental 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 Punidas (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)

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 n.º 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.

2.7. 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 n.º 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 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 n.º 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 n.º 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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 n.º 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: 98 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000;**
- **Dotação: 138 - 02.110.12.361.0032.2210.3.3.90.39.1.500.1001000;**
- **Dotação: 209 - 02.140.12.361.0032.2227.3.3.90.39.1.540.0000000;**
- **Dotação: 222 - 02.140.12.365.0034.2229.3.3.90.39.1.540.0000000.**

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).

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 ____.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
CONTRATANTE
GEREMIAS DA SILVA LIMA
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 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649fbd6d, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

UELITON GOMES DOS SANTOS (XXX.322.661-XX)

Título: EDITAL 001.2025 - INEX CREDENCIAMENTO PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS (EDUCAÇÃO) Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/assinamnt/#/assinatura> e informe o código 324dc497-24dc-4063-b08e-a46649bdf6d, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.