



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: licitacaoguarantadonorte@gmail.com

Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 03/2022

PROCESSO DE COMPRA Nº 749/2022

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE** representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, através da Comissão Permanente de Licitação designado pela Portaria nº 003/2022, de 03 de janeiro de 2022, **CONVOCA** todas as Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de oficinairos, que apresentarem seu **CREDENCIAMENTO** nos termos do Edital, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93.

Período de Credenciamento: O prazo para as inscrições terá início a partir da data de publicação deste edital até as **17 horas do dia 06 de maio de 2022**, de segunda à sexta-feira, no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min no setor de licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**, situada na Rua das Oliveiras, nº 135, bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT.

Os Envelopes referentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação em Sessão Pública.

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA PARA MINISTRAR CURSOS para atendimento à demanda da secretaria municipal de Assistência Social nas atividades operacionais realizadas no **CREAS** (centro de referência especializado de assistência social), **CRAS** (centro de referência de assistência social) e para atendimento à demanda da secretaria municipal de Saúde nas atividades operacionais realizadas no **CAPS** (Centro de Atenção Psicossocial Arte de Viver), visando atender as necessidades da **Administração Municipal**. Conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**).

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Reduzido	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Projeto / Atividade	Programa	Elemento
377	08	001	08	244	0026	20066	339039
364	08	001	08	244	0026	20063	339039
373	08	001	08	244	0026	20065	339039
361	08	001	08	244	0026	20062	339039
380	08	001	08	244	0026	20068	339039
598	05	001	10	302	0022	20035	339039



3.2. As despesas relativas ao exercício seguinte correrão a conta de dotação orçamentária do exercício seguinte, se for o caso.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação é destinada profissionais interessados, na condição de PESSOA JURÍDICA, que atenderem a todas as exigências deste Edital, seus anexos e que aceitem as condições estabelecidas pela legislação aplicável.

4.2. Os interessados que não estão cadastrados no Sistema de Compras e Licitações nesta Prefeitura Municipal, poderão apresentar no dia da entrega do Credenciamento a documentação necessária para cadastramento no Setor de Cadastros desta Prefeitura.

4.2.1. Os documentos apresentados para cadastramento poderão ser em original ou cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples quando apresentado o original para conferência e autenticação pelo servidor do Setor de Cadastros desta Prefeitura.

4.2.2. Os documentos para cadastro são os seguintes:

4.2.2.1. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial (acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva) ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial;

4.2.2.2. Cédula de identidade de todos o(s) sócio(s) proprietário(s);

4.2.2.3. Número da inscrição Estadual e Municipal;

4.2.2.4. Número de telefone fixo da empresa e e-mail;

4.2.2.5. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.3. Sob pena de desclassificação, os interessados em participarem do presente Credenciamento deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

4.3.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

4.3.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

4.3.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

4.3.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações, desde que acompanhados dos originais.

4.4. As validades para os documentos apresentados serão aquelas que constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.



Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: licitacao guarantadonorte@gmail.com

Guarantã do Norte
Mato Grosso

Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

4.4.1. Nos casos omissos, a Comissão Permanente de Licitação considerará como prazo de validade o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

4.5. As licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação.

4.6. Não será admitida nesta licitação a participação de interessado que:

4.6.1. Empresa que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora coligada ou subsidiária entre si;

4.6.2. Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Prestadores de Serviços do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.6.3. Empresa ou firma cujos diretores, responsáveis legais técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócio figure como servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

4.6.3.1. Caso constatado, ainda que a posteriori tal situação, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no artigo 90 da Lei 8.666/93.

4.6.5. Empresas que entre seus sócios figure como sócio de outra empresa participante desse mesmo certame;

4.6.6. Pessoa Física ou Jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratada de outro licitante;

4.6.7. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no Documento de Habilitação, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.8. A simples participação corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no artigo 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.8.1. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer, após a abertura do certame.

4.9. A entrega dos Documentos de Habilitação implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

4.9.1. Estar ciente das condições da licitação;



4.9.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.9.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação;

4.9.4. Manter, durante toda a vigência do Credenciamento/Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT e/ou enviadas para o e-mail: licitacaoguarantadonorte@gmail.com direcionado a Comissão Permanente de Licitação, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

5.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

5.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e legislação vigente.

5.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

6.1. QUANDO REPRESENTADO PELO SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO:

a) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

b) Cópia autenticada da cédula de identidade do representante da licitante;



6.2. QUANDO REPRESENTADO POR PROCURADOR OU REPRESENTANTE CREDENCIADO:

- a) Procuração pública ou particular ou carta de credenciamento, reconhecido firma em cartório;
- b) Cópia autenticada da cédula de identidade do representante da licitante;
- c) Cópia autenticada da cédula de identidade do sócio ou proprietário que confere poderes de outorgante;
- d) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação da proposta ou inabilitação da Proponente. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela Proponente durante os trabalhos.

6.4. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada serão credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos e serão contratados conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

6.5. O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, e a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**Anexo II**), deverão vir **FORA DO ENVELOPE** de HABILITAÇÃO, sendo apresentados a Comissão Permanente de Licitação quando solicitados.

6.5.1. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e juntados ao processo licitatório.

6.6. As empresas que enviarem envelope sem representante presente na abertura do certame deverão encaminhar a declaração do **Anexo II**, dentro do envelope de habilitação.

7. DO CREDENCIAMENTO/CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

7.1. Constituem exigências para o credenciamento, a apresentação dos documentos abaixo, relacionados, em cópias reprográficas devidamente autenticadas. Será permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado que preencha as condições mínimas exigidas.



7.2. O interessado em participar do processo de credenciamento ao objeto deste edital deverá entregar, no ato da inscrição, os documentos constantes da “Relação de documentos necessários para habilitação ao credenciamento”, descritos no item 10, sob pena de inabilitação.

7.2.1. No ato da entrega dos documentos pelo interessado, será entregue protocolo, que servirá como comprovante da inscrição.

7.2.2. Não será aceita a inscrição condicional.

7.2.3. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

7.2.4. A abertura dos envelopes dar-se-á no local de entrega do mesmo, e publicado na imprensa oficial o resultado final da habilitação dos credenciados, ficando a cargo das empresas o acompanhamento, caso haja interesse;

7.2.5. Cada empresa participante designará apenas um representante que será o único admitido a intervir e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada; e

7.2.6. Por designação entende-se a apresentação dos documentos de representação de que trata o ITEM 06 deste edital, e que comprove a outorga de poderes, em nome da empresa interessada ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, em decorrência de tal investidura.

7.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

7.4. As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas na data da inscrição, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

7.5. Os documentos apresentados poderão ser em original ou cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples quando apresentado o original para conferência e autenticação por funcionário da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT.

7.6. Não será autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, cópia de cópia autenticada em cartório, cópia de cópia autenticada e afins.

7.7. Somente será autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, cópia fiel de documento original, se apresentado com o original.



8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

8.1. A partir do próximo dia útil subsequente ao aviso desta licitação, o representante da licitante entregará o envelope não transparente e lacrado, contendo os documentos de habilitação.

8.2. O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1) PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE CREDENCIAMENTO Nº ***/2022 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/NOME DA LICITANTE CNPJ DA EMPRESA ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL
--

8.3. O envelope contendo a Proposta de Preço deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 2) PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE CREDENCIAMENTO Nº ***/2022 RAZÃO SOCIAL/NOME DA LICITANTE CNPJ/CPF DA LICITANTE ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

8.4. Inicialmente, será aberto o Envelope dos Documentos de Habilitação e, após, o Envelope das Propostas de Preços.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

9.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

9.1.2. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 9.1.2.4.

9.1.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;



9.1.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

9.1.2.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

9.1.2.4. Os documentos necessários à habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pela Comissão Permanente de Licitação, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

9.1.2.5. O envelope referente aos documentos de habilitação **DEVERÁ** conter os documentos **ORIGINAIS** atualizados, ou cópia de cada documento individualmente **AUTENTICADA**, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

9.1.2.5.1. Somente será autenticada por servidor desta Prefeitura, cópia fiel de documento original, se apresentado o documento ORIGINAL.

9.1.2.6. Todos os documentos da licitante deverão estar com número do CPF e com o endereço respectivo do mesmo.

9.1.3. As certidões e/ou documentos que pela própria natureza exigem prazos e que não consta data de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, anterior a data da abertura do certame.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no Envelope nº 01, são os seguintes:

10.1.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93. (**Anexo III**);

10.1.2. Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (**Anexo III**);

10.1.3. Declaração de sujeição e concordância com as condições estabelecidas no Edital. (**Anexo III**);

10.1.4. Declaração 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



artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93.
(Anexo III);

10.1.5. Declaração da licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do **SERVIÇO** licitado para realizar a execução dos serviços nos prazos e/ou condições previstas.
(Anexo III);

10.1.6. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (Anexo III);

10.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

10.2.1. Cédula de Identidade, do representante da empresa proponente ou do proprietário, ou responsável pela empresa e assinante da proposta;

10.2.1.1. Fica dispensado no caso de Sociedade Anônima.

10.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Tributos e a Dívida Ativa da União;

10.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (sede da licitante) por meio da Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;

10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais; ou certidão conjunta de pendências tributárias e não tributárias junto à SEFAZ e à PGE Procuradoria Geral do Estado;



10.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

10.3.7. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.4. Relativos ao FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO:

10.4.1. 12.5.1. Alvará de Localização e Funcionamento (sede da licitante);

10.5. Relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.2. Relação do profissional para execução dos serviços, acompanhada em anexo, dos seguintes documentos:

10.5.2.1. Comprovação do vínculo entre a licitante e o profissional; (A comprovação do vínculo pode ser realizada através de Registro na Carteira de Trabalho ou contrato de prestação de serviços (reconhecido em cartório entre as partes);

10.5.2.2. DIPLOMA de graduação (nível superior) em Educação física; (somente para o item 04).

10.5.2.3. Certificado de Especialização; (se houver)

10.5.2.4. Certificado de cursos.

10.5.3. ATESTADO (S) de experiência profissional emitida por pessoa física ou jurídico de direito público ou privado, de que realizou **SERVIÇO** similar ao objeto deste certame.

11. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, verificando sua regularidade;

11.2. Constatado o atendimento das exigências deste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

11.3. Caso o licitante seja inabilitado, a Comissão Permanente de Licitação considerará o licitante inabilitado.

11.3.1. Poderá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo para a solução;



11.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão e fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais;

11.5. Da suspensão da sessão pública de realização do credenciamento será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todos os licitantes, assinada pela Comissão Permanente de Licitação;

12. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. Na classificação dos candidatos, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a)** Experiência prévia na área = um ponto por ano até o máximo de cinco pontos; (comprovado através de atestado de capacidade técnica);
- b)** Certificados de cursos da área = um ponto para cada certificado apresentado; limitados a no máximo 10 cursos.
- c)** títulos de especialização e/ ou pós-graduação, limitados a no máximo três= um ponto para cada título;
- d)** será atribuído um ponto ao profissional que não ocupe cargo, emprego ou função pública, bem como mandato eletivo;
- e)** em caso de mesma pontuação final entre os pretendentes ao credenciamento, o critério de desempate deverá priorizar o item “a”, seguido dos itens “b”, “c” e “d”, nesta ordem.

13. RECURSOS

13.1. Os recursos deverão ser manifestados, verbalmente, no final da sessão, após a declaração da Comissão Permanente de Licitação, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

13.2. A Comissão Permanente de Licitação indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

13.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente à realização do Credenciamento, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão do Credenciamento o, implicará decadência desse direito da licitante, podendo a Comissão Permanente de Licitação prosseguir com o certame;

13.5. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:



13.5.1. A Comissão Permanente de Licitação aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

13.5.2. Encerrados os prazos acima, a Comissão Permanente de Licitação irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

13.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, este declarará o licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

13.8. O resultado do recurso será intimado diretamente ao prestador de serviço interessado, ficando a decisão retida nos autos;

13.9. O recurso contra decisão da Comissão Permanente de Licitação não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

13.10. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e legislação vigente;

13.11. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Município de Guarantã do Norte, sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações, sito à Rua das Oliveiras, nº 135, Bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, CEP 78.520-000;

13.12. A parte que interpuser recurso por meio de fac-símile e/ou e-mail deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste.

14. HOMOLOGAÇÃO

14.1. A declaração de vencedor para o Credenciamento ao objeto licitado, feita pela Comissão Permanente de Licitação, ficará sujeita a homologação da autoridade competente desta Prefeitura.

15. CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

15.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em Contrato de Credenciamento cuja minuta consta do **Anexo IV**;



15.2. O Contrato de Credenciamento terá sua vigência fixada em cláusula própria e contada a partir da data de sua assinatura;

15.3. A assinatura do Contrato de Credenciamento implica no compromisso de aquisição apenas com o prestador de serviço Contratado, tendo em vista os efeitos jurídicos da adjudicação;

15.4. O Contrato de Credenciamento deverá ser assinado pelo prestador de serviço vencedor, mediante apresentação da cédula de identidade e comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoa física (CPF);

15.4.1. O prazo para assinatura do Contrato de Credenciamento será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da licitante vencedora;

15.4.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o Credenciamento, por interesse público, sem o pagamento aos credenciados qualquer valor a título de indenização ou ressarcimento, em função da rescisão do Contrato de Credenciamento, salvo pelos serviços efetivamente realizados;

15.4.3. A PESSOA JURÍDICA credenciada deverá ser notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias nos casos de não interesse na continuação do Contrato.

15.5. Constituem motivos para a rescisão do Contrato de Credenciamento as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 17 deste Edital;

15.6. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses ou conforme desejo da administração, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse entre as partes;

15.7. Os serviços a serem executados pela PESSOA JURIDICA credenciada e contratada está sujeito à aceitação pela CONTRATANTE, ao qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com a especificação no Edital.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. O Contrato poderá ser rescindido quando:

16.1.1. Descumprir as cláusulas e condições do instrumento de contrato;

16.1.2. Não retirar a Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou procedimento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



16.2. A rescisão do Contrato será formalizada por despacho da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.3. A rescisão poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

16.3.1. Por razão de interesse público; ou

16.3.2. A pedido da licitante.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a contratada deverá ser feita por escrito e entregue mediante protocolo;

17.2. A fiscalização da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante a execução dos serviços.

17.3. O objeto constante deste Edital poderá ser adquirido no todo ou em parte, de acordo com a conveniência administrativa, observados os limites de supressão previsto no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93;

18. DO PAGAMENTO

18.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, a Prefeitura pagará o preço correspondente aos serviços devidamente prestados após validação dos dados faturados em REAIS (R\$), mediante a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pela contratante, que corresponderá ao valor do serviço contratado;

18.1.1. É vedado o pagamento de valores e acessórios ou sobretaxas.

18.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, serviços, fretes, enfim todas as despesas necessárias a execução do objeto desta Inexigibilidade;

18.3. Os pagamentos serão efetuados até o 05º (quinto) dia útil do mês posterior ao trabalhado, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

18.3.1. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a prestação do serviço do objeto contratado;

18.3.1.1. Para as despesas do Fundo municipal de Saúde a Fornecedora deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao objeto entregue em nome do **Fundo Municipal de Saúde do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE, CNPJ nº 13.817.611/0001-79, Rua das Amescias nº 70, Centro, Guarantã do Norte/MT, CEP: 78.520-000.**



18.3.1.2. Para as despesas do Fundo Municipal de Assistência Social a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao objeto entregue em nome do **Fundo Municipal de Assistência Social do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE- Prefeitura Municipal, CNPJ sob o nº 18.102.275/0001-00 com endereço Rua Paineiras s/nº-anexo Centro Idoso - Bairro Cidade Nova - Guarantã do Norte/MT, CEP: 78.520-000.**

18.4. A licitante deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

18.5. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na nota fiscal.

18.6. As despesas que ultrapassarem o exercício serão empenhadas e pagas em dotação orçamentária do exercício vigente.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital sujeitará a licitante vencedora as multas, consoante o caput e §§ do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor total da Proposta Comercial vencedora, na forma seguinte:

19.1.1. Quanto à obrigação da assinatura do Contrato no prazo estabelecido:

- a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

19.1.2. Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

- a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

19.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 87, incisos I, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto credenciado;

19.3. Se a Licitante vencedora se recusar a assinar o contrato injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, além da multa pecuniária, poderá, ainda, sofrer às seguintes penalidades:



19.3.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Guarantã do Norte - Prefeitura Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

19.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

19.4. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a habilitação, falhar ou fraudar durante a prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará suspensa de licitar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos ou ser declarada inidônea pelo prazo de 05 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

19.5. A multa, eventualmente imposta à licitante, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a licitante não tenha nenhum valor a receber deste Município - Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

19.6. As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

19.7. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

20.2. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

20.2.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da licitante, de boa-fé, ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no decorrer da prestação de serviços;

20.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos



Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: licitacaoguarantadonorte@gmail.com

Guarantã do Norte
Mato Grosso

Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

os custos de preparação e apresentação de sua documentação, uma vez que a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

20.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o primeiro dia útil subsequente, ao mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em outro sentido;

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT;

20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua habilitação, durante o Credenciamento;

20.7. A homologação do resultado desta licitação implicará em compromisso da prestação dos serviços, com efeito na adjudicação que deve ser procedida;

20.8. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Comissão Permanente de Licitação e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;

20.9. Deverá os licitantes participantes permanecer no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata;

20.10. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Declarações Diversas;

Anexo IV – Minuta do contrato;

Guarantã do Norte/MT, 19 de abril de 2022.

SILVANA DE LOURDES PERETO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Presidente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CURSOS para atendimento à demanda da secretaria municipal de Assistência Social nas atividades operacionais realizadas no CREAS (centro de referência especializado de assistência social), CRAS (centro de referência de assistência social) e para atendimento à demanda da secretaria municipal de Saúde nas atividades operacionais realizadas no CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Arte de Viver), visando atender as necessidades da Administração Municipal. Conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. DOS ITENS DO OBJETO, VALOR UNITÁRIO E TOTAL;

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO GEXTEC	DESCRIÇÃO/ CARGO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	218892-9	56235	Contratação de facilitador de curso de artesanato, para desenvolver oficinas de pintura, abrangendo técnicas de pintura sobre tecido. Artesanatos têxteis, incluindo trabalhos em tecidos, fios e patchwork. Artesanato com materiais reciclados, garrafa pet, tampas, vidros, utilizando resíduos da natureza tais como: galhos, sementes, madeira, folhas e pintura em superfície. Artesanatos em papel, nesse tipo de artesanato incluem papel machê, caligrafia, papel cartão. Artesanato decorativo, na fabricação flores secas, cestas, vasos e brinquedos se enquadram na categoria arranjos de artesanato decorativo. Artesanato de moda, este tipo de artesanato abrange todos os elementos de vestir o corpo humano: joias, chapéus, (cintos, bolsas, laços). O profissional com nível médio completo, com experiência com artesanato comprovando através de atestado de capacidade técnica. (saúde) 20 horas semanais.	SERVIÇO/ MENSAL	9	R\$ 1.400,00	R\$ 12.600,00



Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: licitacaoguarantadonorte@gmail.com

Guarantã do Norte
Mato Grosso

Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

02	218892-9	56255	Contratação de facilitador de curso de artesanato, para desenvolver oficinas de pintura, abrangendo técnicas de pintura sobre tecido. Artesanatos têxteis, incluindo trabalhos em tecidos, fios e patchwork. Artesanato com materiais reciclados, garrafa pet, tampas, vidros, utilizando resíduos da natureza tais como: galhos, sementes, madeira, folhas e pintura em superfície. Artesanatos em papel, nesse tipo de artesanato incluem papel machê, caligrafia, papel cartão. Artesanato decorativo, na fabricação flores secas, cestas, vasos e brinquedos se enquadram na categoria arranjos de artesanato decorativo. Artesanato de moda, este tipo de artesanato abrange todos os elementos de vestir o corpo humano: joias, chapéus, (cintos, bolsas, laços). O profissional com nível médio completo, com experiência com artesanato comprovando através de atestado de capacidade técnica (SAS)	SERVIÇO/ MENSAL	8	R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00
03	218905-4	56237	Contratação de facilitador de curso de capoeira para desenvolver oficinas de capoeira visando possibilitar o acesso da população à prática esportiva e lazer recreativo fomentando a cultura brasileira e melhorando a socialização do aluno, realizar campeonatos de capoeira, realizar oficinas de capoeira, desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal, conhecimento técnico da História da Capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos, tais como: berimbau, atabaque, pandeiro e agogô. O profissional com nível Superior, com experiência como facilitador de capoeira através de atestado de capacidade técnica e	SERVIÇO/ MENSAL	8	R\$ 2.200,00	R\$ 17.600,00



Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

2021/2024

Guarantã do Norte
Mato Grosso

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: licitacaoguarantadonorte@gmail.com

Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

			especialização em artes marciais ou capoeira				
04	293860-0	56236	Contratação de facilitador de curso de educação física, para desenvolver oficinas de atividades esportivas e recreativas dentro das modalidades de ginástica, Técnicas de Alongamento e hidroginástica visando possibilitar o acesso da população à prática esportiva e lazer recreativo. Executar os trabalhos de Facilitador Social, prestando serviço de forma presencial no mínimo 20 (vinte) horas semanais, nos períodos matutino e vespertino para atendimento dos usuários dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), proporcionando um estilo de vida ativo aos usuários. Este profissional será responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, dança, lazer, arte, cultura e outras. O profissional deve ser bacharel em Educação Física, com experiência compatível e similar com as atividades de educador social comprovadas através de atestado de capacidade técnica.	SERVIÇO/ MENSAL	7	R\$ 1.400,00	R\$ 9.800,00
05	00017185	56239	Contratação de facilitador de Karatê, para prover prestação de serviços como Instrutor de Karatê. Desenvolver oficinas de atividades esportivas e recreativas dentro da modalidade Karatê. Realizar oficinas desenvolvendo no aluno expressão corporal, conhecimento teórico da história do Karatê, promover campeonatos municipais. Proporcionando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários. O profissional com nível médio completo, com experiência com aulas	SERVIÇO/ MENSAL	8	R\$ 2.200,00	R\$ 17.600,00



			de Karatê comprovando através de atestado de capacidade técnica e certificados na área.				
06	218908-9	56238	Instrutor de Pintura em Grafite e Tecido para prover prestação de serviços como Instrutor de Pintura em Grafite e Tecido. Desenvolver oficinas de pintura, abrangendo técnicas de pintura, biografia de pintores da história artística, manifestações culturais da pintura sobre a Semana da Arte Moderna. Desenvolver atividades de pintura em grafite, demonstrando técnicas de desenho artístico e grafia em design. Desenvolver atividades e técnicas de pintura sobre tecido. O profissional com nível médio completo, com experiência com Pintura comprovando através de atestado de capacidade técnica e certificados na área.	SERVIÇO/ MENSAL	8	R\$ 2.000,00	R\$ 16.000,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa Secretaria de Saúde:

a) A contratação de profissional é necessária pois o CAPS é um serviço de saúde aberto e comunitário do SUS, local de referencia e tratamento para pessoas e demais quadros que justifiquem sua permanência num dispositivo de atenção diária, personalizado e promotor da vida. Atende, pessoas que sofrem com transtornos mentais, psicoses, neuroses graves e persistentes, álcool e drogas. Diante disso, as oficinas são tecnologias valiosas nesse processo, pois oportunizam, mediante o trabalho e a expressão artística, espaços de socialização, interação, (re) construção e (re) inserção social. Nelas, o sujeito, tem liberdade de se expressar, sendo capaz de lidar com seus medos e inseguranças, bem como de realizar trocas de experiências, com o objetivo de trazer o sujeito em crise, desintegrado e isolado de volta ao meio social mediante a reabilitação psicossocial. São realizadas atividades como: pintura em tecido, crochê, corte e costura, bordado em máquina, vassourinha de lã etc. Por isso o trabalho da contratada e de suma importância para o complemento do tratamento desses pacientes.



Outro fator relevante é o perfil da contratada no trabalho com esses pacientes que são acometidos de doenças psíquicas. Sendo assim, a CONTRADA atende as necessidades do funcionamento do CAPS.

2.2. Justificativa Secretaria de Assistência social:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) ou pelo PAEFI (CREAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social. A Diretoria de Desenvolvimento Social vem desenvolvendo uma reorganização de seus serviços para um melhor cumprimento da política pública a qual se encontra vinculada, bem como para uma mais adequada prestação de serviços aos cidadãos e atendendo as exigências legais, tendo por base a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, conhecida por Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; o Decálogo dos Direitos socioassistenciais, aprovado na VI Conferência Nacional de Assistência Social realizada em Brasília, em 2007; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOBRH/SUAS) de 2006; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a atual Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS); e a Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas atualizações e conforme Orientações Técnicas da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social.

A Contratação de Serviço de Terceira Pessoa Jurídica que disponibilize instrutores e oficinairos (pessoa jurídica) para executar ações dentro dos Serviços Tipificados da Assistência Social no que concerne ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para o desenvolvimento de oficinas de Educação Física, Capoeira, Karate, Artesanato, Pintura em Grafite e Tecido, serve para desenvolver ações que venham a complementar o trabalho social realizado com as famílias e indivíduos atendidos pelo Centro de Referência Assistência Social – CRAS.

Essas oficinas devem contribuir para a redução das situações de vulnerabilidade social no território de abrangência do CRAS, prevenir a ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência e melhorar a qualidade de vida das famílias residentes no território. As oficinas poderão propiciar a ampliação das trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária

As Oficinas oferecem inúmeros benefícios para os grupos de todas as idades, dentre alguns exemplos estão: a melhora da memória; estímulo da criatividade e interação social; autonomia e a elevação da autoestima. Logo, podemos afirmar que as oficinas são fundamentais para o desenvolvimento dos usuários e planejá-las e executá-las de forma eficiente garante inúmeros benefícios para toda a sociedade.



3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Das oficinas da Secretaria de Assistência Social:

3.1.1 - FACILITADOR DE OFICINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição
Contratação de facilitador de curso de educação física, Prestação de serviço na forma presencial no mínimo 20 (vinte) horas semanais, nos períodos matutino e vespertino para atendimento dos usuários dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), O profissional deve ter licenciatura em Educação Física, com experiência compatível e similar com as atividades de educador social comprovadas através de atestado de capacidade técnica.

Relação dos Serviços a Realizar

- Planejar, organizar e orientar o ensino de modalidades ginastica, Alongamento e Hidroginástica entre outras atividades.
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades na hidroginástica.
- Realizar eventos

Horários de Execução do Serviço

<u>Segunda – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	15:00hs às 17:00hs
<u>Terça – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	15:00hs às 17:00hs
<u>Quarta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	15:00hs às 17:00hs
<u>Quinta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	15:00hs às 17:00hs
<u>Sexta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	15:00hs às 17:00hs



Carga Horária

20 (vinte) horas semanais

3.1.2. - FACILITADOR DE OFICINA DE CAPOEIRA

Descrição
Contratação de facilitador da oficina de capoeira: Prestação de serviço na forma presencial no mínimo 20 (vinte) horas semanais, nos períodos matutino e vespertino para atendimento dos usuários dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O profissional tem de ter nível médio completo, com experiência de facilitador de capoeira através de atestado de capacidade técnica e especialização em artes marciais ou capoeira.

Relação dos Serviços a Realizar.

- Ministras aulas de capoeira.
- Realizar eventos
- Trabalhar musicalidade
- Trabalhar instrumentos (berimbau, atabaque, pandeiro e agogô)
- Fundamentos teóricos da capoeira
- Fundamentos práticos da capoeira
- Trabalhar tudo que engloba a capoeira incluindo a pratica da capoeira e manifestação afro-brasileira.

Horários de Execução do Serviço

<u>Segunda – Feira</u>	Matutino	das 09:00 horas às 11:00 horas
	Vespertino	das 13:00 horas às 15:00 horas
<u>Terça – Feira</u>	Matutino	das 09:00 horas às 11:00 horas
	Vespertino	das 13:00 horas às 15:00 horas
<u>Quarta – Feira</u>	Matutino	das 09:00 horas às 11:00 horas
	Vespertino	das 13:00 horas às 15:00 horas
<u>Quinta – Feira</u>	Matutino	das 09:00 horas às 11:00 horas
	Vespertino	das 13:00 horas às 15:00 horas
<u>Sexta – Feira</u>	Matutino	das 09:00 horas às 11:00 horas



Vespertino das 13:00 horas às 15:00 horas

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

3.1.3 - FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANATO

Descrição
Contratação de facilitador de curso de artesanato , Prestação de serviço na forma presencial no mínimo 20 (vinte) horas semanais, nos períodos matutino e vespertino para atendimento dos usuários dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O profissional tem que ter nível médio completo, com experiência em artesanato comprovando através de atestado de capacidade técnica.

Relação dos Serviços a Realizar.

- Planejar, organizar, orientar e desenvolver trabalhos artesanais com materiais recicláveis.
- Planejar, organizar, orientar e desenvolver designer em superfície.
- Planejar, organizar, orientar e desenvolver pinturas sobre tecido.
- Planejar, organizar, orientar e desenvolver atividades em artesanato decorativo.
- Planejar, organizar, orientar e desenvolver atividades em trabalhos têxteis envolvendo fios e tecidos.
- Planejar, organizar, orientar e desenvolver artesanato de moda, este tipo de artesanato abrange todos os elementos de vestir o corpo humano.

Horários de Execução do Serviço

Quarta – Feira Vespertino 13:00hs às 17:00hs

Quinta – Feira Matutino 07:00hs às 11:00hs

Vespertino 13:00hs às 17:00hs

Sexta – Feira Matutino 07:00hs às 11:00hs

Vespertino 13:00hs às 17:00hs

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais



3.1.4 - FACILITADOR DE OFICINA DE PINTURA EM GRAFITE E TECIDO

Descrição
Instrutor de Pintura em Grafite e Tecido. Prestação de serviço na forma presencial no mínimo 20 (vinte) horas semanais, nos períodos matutino e vespertino para atendimento dos usuários dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O profissional tem que ter nível médio completo, com experiência em pintura comprovando através de atestado de capacidade técnica ou certificados na área.

Relação dos Serviços a Realizar

- Planejar, organizar e orientar o ensino de pintura.
- Ministrar aulas que abrangem a técnica de pintura.
- Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas dos alunos.
- Preparar oficinas, desenvolver os trabalhos e preparar exposição do trabalho desenvolvido.

Horários de Execução do Serviço

<u>Segunda – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 11:00hs
<u>Terça – Feira</u>	Vespertino	13:00hs às 17:00hs
<u>Quarta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 11:00hs
<u>Quinta – Feira</u>	Vespertino	13:00hs às 17:00hs
<u>Sexta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 11:00hs

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

3.1.5 - FACILITADOR DE OFICINA DE KARATE

Descrição
Contratação de facilitador de Karatê: Prestação de serviços na forma presencial com 20 (vinte) horas semanais, nos períodos matutino e vespertino para atendimento dos usuários dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O profissional com nível médio completo, com experiência em aulas de Karatê comprovando através de atestado de capacidade técnica ou certificados na área.



Relação dos Serviços a Realizar

- Planejar, organizar e orientar o ensino de Karatê.
- Ministras aulas de coordenação e expressão facial.
- Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento dos alunos.

Horários de Execução do Serviço

<u>Segunda – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	13:00hs às 15:00hs
<u>Terça – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	13:00hs às 15:00hs
<u>Quarta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	13:00hs às 15:00hs
<u>Quinta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	13:00hs às 15:00hs
<u>Sexta – Feira</u>	Matutino	07:00hs às 09:00hs
	Vespertino	13:00hs às 15:00hs

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

FORMA DE PAGAMENTO

- Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO SERVIÇO OFERTADO

- Os serviços deverão ser entregues acompanhado do competente documento fiscal, no prazo indicado, nos dias úteis, das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas no local indicado pela contratante, devidamente atestado pelo fiscal de contrato.



4. VALOR

- 4.1.** O valor para a prestação de serviço de todo objeto, perfaz a ordem de **R\$ 84.800,00** (oitenta e quatro mil oitocentos reais);
- 4.2.** A contratação será por processo de inexigibilidade de licitação e o valor e quantidades estimados será de acordo com o planejamento deste município e disponibilidade orçamentaria e financeira;

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** Os pagamentos serão realizados mensalmente.
- 5.2.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços, mediante depósito em conta na agência do Banco indicado pela CONTRATADA.
- 5.3.** O pagamento será somente atualizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e os materiais empregados.

6. DA VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo de vigência do contrato será de acordo com a quantidade de meses indicada em cada item.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto dentro das especificações.
- 7.1.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- 7.1.3.** Acompanhar a execução do objeto durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços.
- 7.1.4.** Notificar, por escrito, à Licitante, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço no prazo de 72 (setenta e duas) horas;
- 7.1.5.** Manter, arquivada junto ao processo administrativo, toda a documentação referente ao mesmo;
- 7.1.6.** Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.2.1.** Acatar as decisões e observações feitas pelo Contratante.



7.2.2. Realizar a prestação dos serviços com estrita observância ao Edital e seus anexos.

7.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros.

7.2.4. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste termo serão de exclusiva responsabilidade da Contratada;

7.2.5. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos serviços prestados, seja na esfera administrativa, cível ou criminal, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou da má qualidade e aplicação dos materiais empregados;

7.2.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.2.7. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à perfeita execução do contrato;

7.2.8. A Licitante deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda vigência do Contrato de Prestação de Serviços.

7.2.9. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados; Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.

7.2.10. Cumprir os prazos, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

7.2.11. Entregar os **SERVIÇOS** no prazo de até 03 (três) dias, a partir da solicitação do fiscal do contrato ou pessoa indicada.

7.2.12. Atender às solicitações, excepcionalmente, em regime de urgência e fora dos horários normais de funcionamento, inclusive sábados, domingos e feriados;

7.2.13. Cumprir com proficiência, zelo, dedicação, probidade os serviços contratados;

7.2.14. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a Licitante deverá 8star com a documentação obrigatória válida;

7.2.15. Especificar na fatura a descrição detalhada do **SERVIÇO** valor unitário e total.

7.2.16. Se não comprovarem a situação regular da Licitante quanto a sua documentação, o Contratante poderá rescindir unilateralmente o Contrato de Prestação de Serviços.



7.2.17. A Licitante não poderá dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente os créditos financeiros do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Contratante;

7.2.18. Não será permitido subcontratação ou sub-rogação do objeto deste certame a terceiros.

7.2.19. A fiscalização da prestação de serviços pelo Contratante, não eximi a Licitante de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços.

7.2.20. Tratar os beneficiados com cortesia, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno e garantir o acesso do mesmo ao serviço contratado, sendo atendido com gratuidade, conforto, dignidade e respeito para si e seus familiares;

7.2.21. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

7.2.22. Executar os serviços de acordo com a programação em conformidade com as condições estabelecidas no edital e termo de referência de credenciamento e o avençado pelo instrumento contratual;

7.2.23. Permitir a fiscalização dos serviços pelo Fiscal do Contrato em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

7.2.24. Comunicar à Prefeitura, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;

7.2.25. Aceitar acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

7.2.26. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto.

7.2.27. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, com relação ao objeto deste contrato.

7.2.28. É vedado o(a) contratado(a) em decorrência do processo de credenciamento cobrar diretamente ao usuário, que foi encaminhado pela Prefeitura Municipal, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto contratado, assim como a cobrança de qualquer tipo de sobretaxa;

7.2.29. É vedado o(a) contratado(a) em decorrência do processo de credenciamento exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

8. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO E PENALIDADES

8.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará a detentora da Ata, às penalidades



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: licitacaoguarantadonorte@gmail.com

Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais cominações deste Edital e seus anexos.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: licitacaoguarantadonorte@gmail.com

Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

ANEXO II

MODELO DA DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa _____, CNPJ nº _____, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de **CRENCIAMENTO Nº ***/2022**.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

CPF

Carimbo de CNPJ da Empresa



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

Em cumprimento as determinações da Lei, **DECLARAMOS**, para fins de participação na **CRENCIAMENTO N° ***/2022** que:

1. Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências posteriores;
2. Recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
3. Concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no Edital;
4. Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/1993, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
5. Sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos **SERVIÇOS** licitados para realizar a execução dos serviços nos prazos e/ou condições previstas; e
6. Não possuem em seu quadro de pessoal, funcionários públicos pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei Federa nº 8666/93.

Por ser a expressão da verdade, representante legal desta empresa, firmo a presente

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

CPF

Carimbo de CNPJ da Empresa



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO/PMGN/MT/Nº ***/2022

Aos ** dias do mês de ***** do ano de dois mil e ***** , no Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, foi celebrado o presente TERMO DE CONTRATO, tendo como partes, de um lado o MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no CNPJ/MF/Nº 03.239.019/0001-83 estabelecida na Rua das Oliveiras, nº 135, bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. Érico Stevan Gonçalves, brasileiro, viúvo, portador do RG nº 5800341-7 SESP/PR e do CPF nº 003.944.799-55 residente e domiciliado na Rua Mato Grosso, nº 104, Araguaia 01, nesta cidade Guarantã do Norte/MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ***** , inscrita no CNPJ/MF nº ***** , com sua sede à ***** , neste ato representada pelo seu ***** , portador da Cédula de Identidade RG nº ***** e do CPF nº ***** , doravante denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o contido na Inexigibilidade nº ***/2022, considerando ainda as disposições estabelecidas nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 068/07, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA PARA MINISTRAR CURSOS para atendimento à demanda da secretaria municipal de Assistência Social nas atividades operacionais realizadas no CREAS (centro de referência especializado de assistência social), CRAS (centro de referência de assistência social) e para atendimento à demanda da secretaria municipal de Saúde nas atividades operacionais realizadas no CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Arte de Viver), visando atender as necessidades da Administração Municipal. Conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Os itens do objeto são os elencados na Planilha Demonstrativa de Preço da cláusula quinta deste instrumento.

2. DO SUPORTE LEGAL E DA EXECUÇÃO

2.1. O presente Contrato tem por fundamento a licitação na modalidade de Inexigibilidade nº ***/2022, homologada pela Prefeita Municipal;

2.2. O presente contrato será executado na modalidade de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**.



3. DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes se declaram sujeitas às normas da Lei Federal n.º 10.520/02; Lei Federal n.º 8.666/93, além das cláusulas estabelecidas no presente contrato;

3.2. De modo supletivo, poderão ser utilizados princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial a Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato tem vigência pelo prazo de até ****/**/******, contados a partir da sua assinatura.

5. DO VALOR

5.1. A definição dos preços para o presente contrato é aquele estabelecido no termo de referência, assim ratificados:

PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5.2. Em cada contrato, o preço total será o preço unitário multiplicado pela quantidade que se deseja, servido de base para o procedimento de liquidação da despesa e pagamento;

5.3. O Valor Global para o presente contrato é de R\$ ********* (*********).

5.4. Pelo fiel e perfeito execução do objeto desta licitação, a Prefeitura pagará o preço correspondente aos serviços devidamente prestados após validação dos dados faturados em REAIS (R\$), mediante a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pela contratante, que corresponderá ao valor do serviço contratado;

5.4.1. É vedado o pagamento de valores e acessórios ou sobretaxas.

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A execução dos serviços deverá ser realizada, mediante e em conformidade com a **Ordem de Serviço**, devendo a **CONTRATADA** se programar para a total execução no local e horário indicado pelo **CONTRATANTE**;

6.2. Pelo fiel e perfeita execução dos serviços do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** pagará o preço correspondente à quantia solicitada em Reais (R\$), condicionado a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada/liquidada;

6.3. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, serviços, fretes, enfim todas as despesas necessárias à execução do objeto;



6.4. Os pagamentos serão efetuados até o 05º (quinto) dia útil do mês posterior ao trabalhado, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

6.4. A Nota Fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo funcionário público designado pelo **CONTRATANTE**, comprovando a conferência de regularidade quantitativa e qualitativa do objeto entregue;

6.4.1. Para as despesas do Fundo municipal de Saúde a Fornecedoradora deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao objeto entregue em nome do **Fundo Municipal de Saúde do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE, CNPJ nº 13.817.611/0001-79, Rua das Amesclas nº 70, Centro, Guarantã do Norte/MT, CEP: 78.520-000.**

6.4.2. Para as despesas do Fundo Municipal de Assistência Social a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao objeto entregue em nome do **Fundo Municipal de Assistência Social do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE- Prefeitura Municipal, CNPJ sob o nº 18.102.275/0001-00 com endereço Rua Paineiras s/nº-anexo Centro Idoso - Bairro Cidade Nova - Guarantã do Norte/MT, CEP: 78.520-000.**

6.5. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal: número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

6.6. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na Nota Fiscal.

6.7. Ficará a cargo da **CONTRATADA** os tributos federais, estaduais e municipais, conforme legislação vigentes, incidentes sobre o pagamento dos valores previstos neste instrumento contratual, podendo os mesmos serem retidos na fonte de pagamento observada a legislação pertinente;

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A execução do serviço que trata o presente Edital ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Reduzido	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Projeto / Atividade	Programa	Elemento

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto dentro das especificações.

8.1.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.



8.1.3. Acompanhar a execução do objeto durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços.

8.1.4. Notificar, por escrito, à Licitante, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço no prazo de 72 (setenta e duas) horas;

8.1.5. Manter, arquivada junto ao processo administrativo, toda a documentação referente ao mesmo;

8.1.6. Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Acatar as decisões e observações feitas pelo Contratante.

8.2.2. Realizar a prestação dos serviços com estrita observância ao Edital e seus anexos.

8.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros.

8.2.4. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste termo serão de exclusiva responsabilidade da Contratada;

8.2.5. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos serviços prestados, seja na esfera administrativa, cível ou criminal, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou da má qualidade e aplicação dos materiais empregados;

8.2.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.2.7. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à perfeita execução do contrato;

8.2.8. A Licitante deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda vigência do Contrato de Prestação de Serviços.

8.2.9. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados; Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.

8.2.10. Cumprir os prazos, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

8.2.11. Entregar os **SERVIÇOS** no prazo de até 03 (três) dias, a partir da solicitação do fiscal do contrato ou pessoa indicada.



8.2.12. Atender às solicitações, excepcionalmente, em regime de urgência e fora dos horários normais de funcionamento, inclusive sábados, domingos e feriados;

8.2.13. Cumprir com proficiência, zelo, dedicação, probidade os serviços contratados;

8.2.14. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a Licitante deverá 8star com a documentação obrigatória válida;

8.2.15. Especificar na fatura a descrição detalhada do **SERVIÇO** valor unitário e total.

8.2.16. Se não comprovarem a situação regular da Licitante quanto a sua documentação, o Contratante poderá rescindir unilateralmente o Contrato de Prestação de Serviços.

8.2.17. A Licitante não poderá dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente os créditos financeiros do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Contratante;

8.2.18. Não será permitido subcontratação ou sub-rogação do objeto deste certame a terceiros.

8.2.19. A fiscalização da prestação de serviços pelo Contratante, não eximi a Licitante de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços.

8.2.20. Tratar os beneficiados com cortesia, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno e garantir o acesso do mesmo ao serviço contratado, sendo atendido com gratuidade, conforto, dignidade e respeito para si e seus familiares;

8.2.21. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

8.2.22. Executar os serviços de acordo com a programação em conformidade com as condições estabelecidas no edital e termo de referência de credenciamento e o avençado pelo instrumento contratual;

8.2.23. Permitir a fiscalização dos serviços pelo Fiscal do Contrato em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

8.2.24. Comunicar à Prefeitura, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;

8.2.25. Aceitar acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

8.2.26. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto.



8.2.27. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, com relação ao objeto deste contrato.

8.2.28. É vedado o(a) contratado(a) em decorrência do processo de credenciamento cobrar diretamente ao usuário, que foi encaminhado pela Prefeitura Municipal, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto contratado, assim como a cobrança de qualquer tipo de sobretaxa;

8.2.29. É vedado o(a) contratado(a) em decorrência do processo de credenciamento exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;

9. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O **CONTRATANTE** promoverá a fiscalização da execução do contratado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste contrato sujeitará a licitante vencedora as multas, consoante o caput e §§ do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor total da Proposta Comercial vencedora, na forma seguinte:

10.1.1. Quanto à obrigação da assinatura do contrato no prazo estabelecido:

a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) A partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

10.1.2. Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com o serviço adquirido:

a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) A partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

10.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 87, incisos I, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens ao qual se credenciou;

10.3. Se a Licitante vencedora se recusar a assinar o contrato injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, além da multa pecuniária, poderá, ainda, sofrer às seguintes penalidades:



10.3.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Guarantã do Norte - Prefeitura Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

10.4. A **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a execução de seu objeto, não mantiver a habilitação, falhar ou fraudar durante a prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará suspensa de licitar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos ou ser declarada inidônea pelo prazo de 05 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

10.5. A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber do **CONTRATANTE**, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

10.6. As multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao **CONTRATANTE**;

10.7. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11. DAS PRERROGATIVAS

11.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, relativos ao presente contrato, a seguir especificado:

11.1.1. Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21.06.93, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

11.1.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.1.3. Aplicação das sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

11.1.4. Fiscalização da execução do ajuste.

11.1.5. As prerrogativas dos direitos do **CONTRATANTE** na hipótese de rescisão do artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.



12. DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO

12.1. O **CONTRATANTE**, para fins de eficácia do presente Contrato e dos eventuais termos de aditamentos, fará publicar na imprensa oficial do município, resumidamente, o seu extrato, de acordo com o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

13. DA RESCISÃO E DESCREDECIMENTO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, de conformidade com o artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93;

13.1.1. Em situações excepcionais, desde que o **CONTRATANTE** concorde, o prazo de vigência contratual poderá ser diminuído.

13.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito de indenização, demonstrada a relevância do interesse público;

13.3. No caso de rescisão administrativa ou amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita, fundamentada e autuada nos autos do processo;

13.4. Dos motivos para o Descredenciamento:

Da Prefeitura Municipal, sem prévio aviso, quando:

- a) A **CONTRATADA** deixar de cumprir qualquer cláusula e condições do contrato;
- b) A **CONTRATADA** descumprir qualquer das obrigações estabelecidas no edital, segundo o caso;
- c) A **CONTRATADA** praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- d) Ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** credenciada de descumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- e) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal;
- f) Em razão de caos fortuito ou força maior;
- g) E naquilo que couber, nas outras hipóteses do art. 78 da Lei 8.666/93.

Pela **CONTRATADA** credenciada:

- a) Mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.5 A **CONTRATANTE** poderá considerar rescindido este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

- a) No caso de dolo, simulação ou fraude na execução do contratado;



- b) A CONTRATADA não iniciar os trabalhos dentro de (02) dois dias contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.
- c) Nos casos de atraso na entrega dos serviços, ressalvados os motivos de justa causa e força maior invocados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE, ou previstos em lei;
- d) A CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte.
- e) A CONTRATADA não atender às exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições das obras, dos serviços ou das instalações, ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.
- f) A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;
- g) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulos III, seção V da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais para contratação, inclusive quanto à documentação de habilitação ao certame;

14.2. Não haverá nenhum vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA**, afastando daquele, quaisquer encargos de ordem fiscal, social, trabalhista, previdenciário, tributário, inclusive decorrentes de eventuais acidentes de trabalho.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarantã do Norte/MT, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

15.2. E assim, por estarem de acordo, após lido e assinados as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES
Prefeito de Guarantã do Norte/MT
Órgão Gestor
CONTRATANTE

*****Nome Completo*****
*****Razão Social*****
CONTRATADA