



**EDITAL DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/2018**

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regido pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, bem como pelo Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Objeto:

Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço como Visitadores Domiciliares para desenvolvimento do Programa Primeira Infância no SUAS, de acordo com as condições contidas neste Edital e seus anexos.

Prazo do Credenciamento: à partir da publicação deste Aviso até às 13:00h (treze horas) do dia 06 de agosto 2018 – Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães).

Local:

A entrega do Envelope será na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Travessa Júlio Mueller, n.º 67, Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães – MT.

End. para retirada do Edital:

O Edital completo e seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

Informações:

Superintendência de Licitação/Secretaria Municipal de Administração
Telefone: (65) 3301-1570.
Secretaria Municipal de Assistência Social
Telefone: (65) 3301-2737 / e-mail: asocialchapada@hotmail.com
Atendimento:
- Telefônico: 09:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h.
- Presencial: 12:00 às 18:00h.
E-mail: licitachapada@gmail.com



SUMÁRIO

EDITAL	3
1 PREÂMBULO.....	3
2 DO SUPORTE LEGAL.....	3
3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO.....	3
4 DO OBJETO	3
5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	4
6 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	5
7 DO CREDENCIAMENTO.....	6
8 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....	6
9 DA HABILITAÇÃO	7
10 DOS RECURSOS.....	10
11 DO CADASTRO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	10
12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	11
13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12
ANEXOS	14
ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA	14
ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.....	18
ANEXO III – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	19
ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA).....	20
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO	21
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	21
2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL.....	21
3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO	22
4 CLÁUSULA QUARTA–DO CONTRATO	22
5 CLÁUSULA QUINTA– DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA	22
6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	23
7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	24
8 CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	26
9 CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	27
10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	28
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO	29
12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	29
13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO	30
14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO.....	31



EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2018

1 PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS**, com o apoio da Superintendência de Licitação, mediante **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, designada pela PORTARIA n.º 209/2017, de 25 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da Associação Mato-Grossense dos Municípios no dia 27 de outubro de 2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação para **CREDENCIAMENTO** mediante **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2018**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2 DO SUPORTE LEGAL

2.1 Esta licitação tem fundamento legal no art. 25, “caput”, da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, bem como pelo Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012.

2.2 Esta licitação foi regularmente autorizada pela Superintendência de Licitação, conforme consta no Processo Administrativo, examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município, conforme art. 38, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/93.

3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1 O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverão ser entregues **na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Travessa Júlio Mueller, n.º 67, Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães – MT:**

3.1.1 PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: a partir da publicação deste Edital **até às 13h00min (treze horas), do dia 06 de agosto de 2018 - Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães/MT);**

3.1.2 HORÁRIO: das 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira;

3.1.3 Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que, de acordo com a Seção de Habilitação, e esteja VIGENTE o presente edital de credenciamento;

3.2 O resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

4 DO OBJETO

4.1 O presente Chamamento tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviço como Visitadores Domiciliares para desenvolvimento de Programa Primeira Infância no SUAS (Programa Criança Feliz), nos seguintes requisitos e remuneração:



FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS E RESPONSABILIDADES	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL
Visitadores	03	Nível médio - profissionais de nível médio, com experiência na área de desenvolvimento infantil, saúde, educação, assistência social e noções básicas de informática que atuarão no planejamento e registro das visitas e capacitação continuada.	40 horas semanais	R\$ 954,00

4.1.1 Os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo processo licitatório.

4.1.1.1 Os custos dos serviços que serão prestados pelos Visitadores Domiciliares, foram baseados por meio dos valores pagos no mercado por outras Prefeituras e apurados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VISITADOR:

4.2.1 O credenciado para o cargo de visitador deverá realizar os serviços no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.2.1.1 A locomoção é de responsabilidade do visitador;

4.2.1.2 O planejamento das atividades pedagógicas, bem como o registro de tais atividades e o registro das visitas fica a cargo dos visitantes;

4.2.1.3 O pagamento pelos serviços prestados pelos credenciados será efetuado mensalmente;

4.2.1.4 Os valores dos serviços contratados são por base os valores constantes na tabela do item 4.1.

4.3 DAS OBRIGAÇÕES:

4.3.1 Manter a postura ética para atuar de forma humanizada;

4.3.2 Conhecer as bases que fundamentam o programa e seus objetivos;

4.3.3 Compreender o papel do SUAS na operacionalização dos Programas;

4.3.4 Desenvolver a sistematização das atividades com conhecimento dos instrumentos de controle e monitoramento do programa.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão se habilitar ao CREDENCIAMENTO todas as pessoas jurídica, prestadoras dos serviços constantes do objeto da contratação, cuja documentação satisfaça as exigências e condições definidas deste Edital.

5.2 Não serão admitidas nesta licitação as participações de Pessoas Jurídicas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

5.2.1 Que se encontrem sob concordata ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.2 Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas 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, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

5.2.3 Que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº. 9.605/98;



- 5.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País;
- 5.2.5 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 5.2.6 Que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto do presente processo de Chamamento Público inscrito no contrato social.
- 5.2.7 Cooperativas, sob nenhuma forma;
- 5.2.8 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- 5.2.9 Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, acionistas, responsáveis técnicos ou legais figure como funcionário, servidor ou ocupante de cargo comissionado em qualquer ente da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT.
- 5.2.10 A microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em algumas das situações do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências e impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis, antes da data de encerramento do prazo para credenciamento, exclusivamente por meio das opções abaixo:

6.1.1 Protocolizada diretamente na Superintendência de Licitações: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local); ou,

6.1.2 A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto enviar via e-mail: licitachapada@gmail.com o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item 7.1, bem como cópia do esclarecimento ou impugnação, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

6.2 A petição será apresentada formalmente, por escrito, e dirigida nominalmente ao(a) Presidente da Comissão de Licitação, e deverá ser protocolizada juntamente com os documentos necessários de qualificação do Requerente.

6.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Presidente da Comissão de Licitação devendo informar a qualificação e endereçamento correto e também o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

6.4 Se procedente e acolhida à petição, os vícios do Edital serão sanados e nova data será designada para a realização do certame;

6.4.1 Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

6.5 A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades estabelecidas na legislação vigente.

6.6 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do art. 93 da Lei 8666/93.



6.7 Os casos omissos do presente Chamamento Público serão solucionados pelo(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 A(s) empresa(s) interessada(s) em se inscrever no presente CREDENCIAMENTO, deverá(ão) apresentar os documentos elencados na seção de HABILITAÇÃO, apresentando os documentos relacionados, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, ser autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição, pelo servidor responsável pelo recebimento dos documentos;

7.2 O prazo de **vigência do CADASTRO** neste Chamamento Público será de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação do Resultado.

7.3 Os interessados deverão entregar os documentos, exclusivamente por meio das opções abaixo:

7.3.1 Protocolizada diretamente na Superintendência de Licitações: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, n° 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local); ou,

7.3.2 Protocolizada diretamente ou pelos Correios, destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Travessa Júlio Mueller, n.º 67, Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães – MT, dirigida ao(à) Secretária Municipal de Assistência Social: Roseli Mascarroz Belfort Matos, a partir da publicação deste Edital até a data de 06/08/2018, no horário das 12:00 às 18:00 horas.

7.3.2.1 A interessada deverá entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

8 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1 O envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser endereçados ao(à) Secretária Municipal de Assistência Social, indicando clara e visivelmente o nome da empresa interessada, titulação do seu conteúdo, o número, dia, hora e o objeto do credenciamento, além da razão social (quando houver) e seu endereço, em envelopes OPACOS, fechado e rubricado no fecho, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2018
CREDENCIAMENTO DE VISITADORES DOMICILIARES PARA
DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT
À SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PESSOA JURÍDICA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

DATA/HORA: __/__/____ ÀS __:__ HS.

8.2 Os envelopes entregues, serão recebidos, abertos e analisados em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes a data de 06 de agosto de 2018, podendo ser prorrogado por igual período.



8.3 Os documentos apresentados pelos interessados, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado;

8.4 Os interessados deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis;

8.5 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em **cópias acompanhados dos originais**, cópias autenticadas em cartório ou decorrentes de publicações em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legíveis, **salvo aqueles que pela própria natureza somente serão validos no original, sob pena de INABILITAÇÃO.**

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos a seguir elencados, que deverão ser apresentados no envelope:

- a) Habilitação Jurídica.
- b) Qualificação Técnica.
- c) Regularidade Fiscal e Trabalhista.

9.2 As empresas licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

9.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual.
- b) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de Microempreendedor Individual – MEI.
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- d) 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.
 - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- f) 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;

9.2.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.2.1 Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos para o cadastro:

- a) Cópia do Certificado de Conclusão de Nível Médio.

9.2.2.2 Poderão participar deste certame, quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, para exercer a atividade;

9.2.3 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:
- c.1) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada por meio dos sítios eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:
- d.1) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, sendo expedida pelo site: www.sefaz.mt.gov.br;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:
- e.1) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;
- f) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: www.caixa.gov.br;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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;
- h) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma.

9.3 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

9.3.1 As licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação (**Documentos de Habilitação**), **declarações**, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (Modelo – Anexo IV).
- a1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- b) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo – Anexo IV).
- c) Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93). (Modelo – Anexo IV).
- d) Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância



alguma, como elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.

- e) Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações (Modelo – Anexo IV)
- f) Declara que tem disponibilidade de horário, compatível com a necessidade e conveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de segunda a sexta-feira (Modelo – Anexo IV);

9.4 Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope, os documentos específicos para a participação nesta licitação, preferencialmente entregues numerados e na sequência do Edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

9.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão:

- a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

9.6 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na às originais para conferência, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa, salvo aqueles que pela própria natureza somente serão validos no original, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

9.6.1 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.7 A Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

9.9 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Secretaria Municipal de Assistência Social considerará a proponente inabilitada.

9.10 Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.10.1 Estão excluídos da presunção do item anterior, aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

9.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos e nem a inclusão posterior de documento no presente Edital e seus Anexos.

9.12 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, a Secretaria Municipal de Assistência Social considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.



9.13 Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizado que tenha vistas ao seu processo;

9.14 A inabilitação da empresa nos termos do item acima, não impedirá que esta apresente requerimento de nova habilitação no prazo de vigência do credenciamento, desde que tenha sanado os defeitos que a inabilitaram;

9.15 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente das penalidades estabelecidas na legislação vigente.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação do resultado publicado, ficando, nesse período, autorizada a vista dos autos:

10.1.1 Os recursos serão dirigidos ao Município de Chapada dos Guimarães, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social no Endereço: Travessa Júlio Mueller, n.º 67, Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães – MT, dirigida à Secretária Municipal de Assistência Social: Roseli Mascarroz Belfort Matos, nos seguintes horários: das 12:00 às 18:00 horas, o qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior;

10.1.2 Não serão aceitas petições encaminhadas exclusivamente por e-mail ou fax.

10.2 Os recursos terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos;

10.3 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa;

10.4 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento;

10.5 Nenhum prazo recursal, representação, ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados;

10.6 Na ocorrência de 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 as penas estabelecidas na legislação vigente.

11 DO CADASTRO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 O credenciamento é um processo de pré-qualificação, permanentemente aberto a todos os interessados que pretendam contratar com a Administração Pública, desde que atendam os requisitos estabelecidos no Edital, bem como o façam no período de sua vigência.

11.2 O cadastro será o mecanismo utilizado pela Secretaria de Assistência Social, e visará manter o foco do seu trabalho na família. O Programa Criança Feliz tem como público prioritário: a. gestantes beneficiárias do Bolsa Família; b. crianças de até 3 (três) anos e suas famílias beneficiárias do Bolsa Família; c. crianças de até 6 (seis) anos e suas famílias beneficiárias do BPC; d. crianças de até 6 (seis) anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente. O visitador é o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor;



11.3 A inscrição no Credenciamento de Visitadores Domiciliares da Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapada dos Guimarães é gratuita;

11.4 DO FUNCIONAMENTO DO CADASTRO:

11.4.1 A participação no presente cadastramento não pressupõe garantia de contratação ou execução de projetos para as atividades no município;

11.4.2 Observados os requisitos legais, a contratação, quando for o caso, será efetivada atendendo aos termos das Leis vigentes, visando os princípios da oportunidade, impessoalidade, isonomia e economicidade;

11.5 DOS PRAZOS:

11.5.1 Os dados registrados no Credenciamento de Visitadores Domiciliares da Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapada dos Guimarães serão mantidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e poderão ser atualizados a qualquer momento, pelo proponente;

11.5.2 As informações contidas no cadastro ou a sua posterior atualização é de inteira responsabilidade do proponente.

11.6 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

11.6.1 Havendo mais concorrentes classificados serão considerados os seguintes critérios de desempate:

1º Maior tempo de serviço na área de atuação;

2º Maior tempo de serviço no Município (mediante apresentação do respectivo comprovante);

3º Maior idade.

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL a seguir:

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS

Funcional Programática: 08.244.0037.20125

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 365

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS

Funcional Programática: 08.244.0037.20125

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte: 0.1.29.000000

Código Reduzido: 366

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Aqueles que, ensejar o retardamento do certame, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o



direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e/ou,
- c) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b” e “c”.

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 É facultada ao(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, 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.

14.2 A autoridade competente que determinar o credenciamento, a mesma 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, nos termos do artigo 49 da Lei 8666/93:

14.2.1 A anulação do procedimento chamamento público induz o do Credenciamento, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8666/93;

14.2.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do credenciamento.

14.3 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.4 Na contagem dos prazos e horários 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 nos dias de expediente normal no ÓRGÃO.

14.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a vigência deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

14.6 As normas que disciplinam este CHAMAMENTO PÚBLICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.7 Os Licitantes poderão retirar o edital via Internet no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão –



“SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura (este sem custos).

14.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.9 O presente Chamamento Público não inviabiliza chamamentos específicos, para outras atividades ou ações da Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapada dos Guimarães;

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e quaisquer dúvidas poderão ser sanadas na própria Secretaria ou pelo telefone, bem como aplicam-se ainda as disposições constantes na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.11 Os dados e informações constantes no Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado, ainda que não seja expressamente mencionado em outro.

14.12 São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Síntese do Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
- c) ANEXO III – Declaração para ME e EPP;
- d) ANEXO IV – Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica);
- e) ANEXO V – Minuta de Contrato.

Chapada dos Guimarães/MT, 24 de julho de 2018.

Luíz Sávio Fernandes de Campos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

VISTO:

Marcela Maria Eloy Paixão Oliveira
Superintendente de Licitação



ANEXOS

ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço como visitantes domiciliares para desenvolvimento de Programa Primeira Infância no SUAS, nas condições constantes do Edital e neste Termo de Referência.

2. Da Previsão Orçamentária:

Será informada pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante parecer contábil, a Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, contempladas para o orçamento de 2018, ficando consignado que no próximo exercício financeiro será indicada a dotação orçamentária para o futuro e eventual apostilamento ao contrato.

3. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:

LOTE				
Item	Descrição	Und	Qtd	R\$
01	VISITADOR	Und	03	954,00

Serão contratados 03 (três) Visitadores, sendo o pagamento mensal. Sendo assim o custo mensal será de R\$ 2.862,00 (Dois mil oitocentos e sessenta e dois reais).

O valor global da presente contratação será de 34.344,00 (Trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e quatro reais), (2.862,00 X 12).

Os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado por esta Administração, temos o seguinte valor de referência:

ESTIMATIVA DE CUSTO

Os Custos dos serviços que serão prestados pelos Visitadores, foram baseados através dos valores pagos no mercado por outras Prefeituras e apurados por esta Secretaria de Assistência Social.



4. Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução e Garantia:

4.1. Do Local:

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: Travessa Julio Mueller, Nº 67 - Centro

Telefone(s): (65) 3301-2737

Contato: Roseli (65) 99233-6043

E-mail: asocialchapada@hotmail.com

5. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

5.1 Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

5.2 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

5.3 Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

5.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

5.5 Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

5.6 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

5.8 Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.9 Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

5.10 A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular), bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediatas.

5.11 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

6. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

6.1 A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança,



inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.

6.2 A **CONTRATANTE** compromete-se a:

- 6.2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 6.2.2.** Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
- 6.2.3.** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
- 6.2.4.** Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
- 6.2.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
- 6.2.6.** Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.
- 6.2.7.** Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.
- 6.2.8.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.
- 6.2.9.** Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.
- 6.2.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.
- 6.2.11.** Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
- 6.2.12.** Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;
- 6.2.13.** Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 6.2.14.** A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;
- 6.2.15.** A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

7. Da Vigência do Contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final,



queiram por fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8. Das Sanções/Penalidades:

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do *prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis* a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do *prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis*, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de **até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão)**, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

8.2. O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “b”..

8.3. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

8.4. Quanto à aplicação de penalidades 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.

8.5. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

9. Das Disposições Gerais:

É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.



ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

_____ (nome) inscrito no CPF sob
número _____, _____ (profissão), residente e
domiciliado(a) na _____, Bairro _____, na
cidade de _____, telefone nº _____, vem solicitar
o credenciamento para o cargo de
_____.

Segue anexo a documentação.

Chapada dos Guimarães/MT, ____/____/____ de 2018.

Assinatura



**ANEXO III – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n.º _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF n.º _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2018** seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da **Lei Complementar n.º 123/2006**.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:

() somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

Cidade/UF, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa



ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS

Ref: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2018

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, n.º. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Não possuir em seu quadro de pessoal empregados(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 V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.
- Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- Declara que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- Declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.
- Declara que tem disponibilidade de horário, compatível com a necessidade e conveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de segunda a sexta-feira;
- Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2018

ORIGEM: CHAMAMENTO PÚBLICO N.º. 002/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 2025/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, E A EMPRESA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e ____, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. 03.507.530/0001-19, com sede na Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por pela sua Prefeita, a Sr.ª. **THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA**, brasileira, viúva, enfermeira, portadora do documento de Identidade n.º _____ SSP/MT, e inscrita no CPF n.º _____ e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, neste ato representado por seu Secretário(a) **Sr(a) _____**, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º. _____ e do CPF n.º. _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, CEP _____ - telefone.: (--) _____ - _____ Município de _____/____, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ SSP/____ e CPF/MT sob o n.º. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do **Processo Administrativo n.º 2025/2018**, licitação na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º. 002/2018**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de Visitador Domiciliar para desenvolvimento do Programa Primeira Infância (Criança Feliz), de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2018**, Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar n.º. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, bem como pelo Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012.



3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO

3.1 Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Edital do Chamamento Público n.º 002/2018 e seus anexos;
- Termo de Referência n.º 007/SMAS/2018;

3.2 Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

4 CLÁUSULA QUARTA–DO CONTRATO

4.1 O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura e somente, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final, queiram por fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.2 Como condição para emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá estar com a documentação de regularidade fiscal devidamente atualizada.

4.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

4.4 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

4.5 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

4.6 O Contrato firmado poderá ainda ser aditivado para fins de manutenção do preço dos bens e/ou serviços, seja quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, seja quanto ao acréscimo ou supressão dos quantitativos dos bens/serviços/adquiridos, evitando-se o enriquecimento ilícito, seja da parte, seja da Administração, observado as normas previstas na lei de licitação.

4.7 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

5 CLÁUSULA QUINTA– DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Descrição:

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS E RESPONSABILIDADES	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL
Visitador	Nível médio - profissionais de nível médio, com experiência na área de desenvolvimento infantil, saúde, educação, assistência social e noções	40 horas semanais	R\$ 954,00



	básica de informática que atuarão no planejamento e registro das visitas e capacitação continuada.		
--	--	--	--

5.2 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VISITADOR:

5.2.1 O credenciado para o cargo de visitador deverá realizar os serviços no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

5.2.1.1 A locomoção é de responsabilidade do visitador;

5.2.1.2 O planejamento das atividades pedagógicas, bem como o registro de tais atividades e o registro das visitas fica a cargo dos visitantes;

5.2.1.3 O pagamento pelos serviços prestados pelos credenciados será efetuado mensalmente;

5.2.1.4 Os valores dos serviços contratados são por base os valores constantes na tabela do item 4.1.

5.3 DAS OBRIGAÇÕES:

5.3.1 Manter a postura ética para atuar de forma humanizada;

5.3.2 Conhecer as bases que fundamentam o programa e seus objetivos;

5.3.3 Compreender o papel do SUAS na operacionalização dos Programas;

5.3.4 Desenvolver a sistematização das atividades com conhecimento dos instrumentos de controle e monitoramento do programa.

5.3.5 O CONTRATADO deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização de sua categoria profissional, bem como deverão manter atualizadas todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada ficará obrigada a retirar a Nota de Empenho para o início da prestação dos serviços no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

6.2 A CONTRATADA fica obrigada:

6.2.1 Assumir total responsabilidade dos objetos e materiais de uso pessoal e profissional necessários à prestação de serviços objeto do presente termo contratual.

6.2.2 Deve estar ciente que as atividades serão desenvolvidas de forma itinerante na rede municipal em local especialmente designado para este fim, e que a locomoção e atendimento aos horários determinados pela Secretaria de Assistência Social – através do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social.

6.2.3 Atender a população com respeito;

6.2.4 Estimular o desenvolvimento de ações de difusão e formação cultural, esportiva e de inclusão.

6.2.5 Manter o local de trabalho organizado, ministrar atividades teóricas e práticas.

6.2.6 Preparar plano de atividades com antecedência;

6.2.7 Elaborar o Plano de trabalho das oficinas, registrarem suas atividades e a presença nas oficinas.



6.2.8 A presente contratação não gerará entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO qualquer vínculo de caráter empregatício.

6.3 A Contratada compromete-se ainda a:

6.3.1 Prestar os serviços, segundo as especificações e preços constantes da proposta de preços nos prazos determinados.

6.3.2 Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

6.3.3 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

6.3.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

6.3.5 Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

6.3.6 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

6.3.7 Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.3.8 A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular), bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediatas.

6.3.9 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

6.3.10 Responsabilizar-se pelo pagamento de danos materiais e ou prejuízos de outra natureza causados por seus empregados no desempenho das atividades contratadas, em bens da CONTRATANTE ou de terceiros.

6.3.11 Garantir o atendimento extraordinários requisitados pela CONTRATANTE em situações excepcionais, como feriados e finais de semana.

6.3.12 Identificar seus funcionários com crachás e/ou devidamente uniformizados, quando no atendimento aos serviços solicitados.

6.3.13 Disponibilizar e manter informados os fiscais do Contratado, disponibilizando números de telefones para contato, e-mail e ou outra forma qualquer de meio eletrônico, sendo o primeiro, de natureza obrigatória.

6.3.14 Cumprir com as condições estabelecidas pela CONTRATANTE, obedecendo as condições fixadas no Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço e na proposta de preços.

6.3.15 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.3.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos



ou representantes da Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, desde que devidamente autorizadas;

7.2 A Contratante compromete-se a:

7.2.1 A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

7.2.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

7.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

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

7.2.5 Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

7.2.6 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

7.2.7 Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle;

7.2.8 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;

7.2.9 Notificar a empresa contratada sobre situações irregulares;

7.2.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

7.2.11 Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.

7.2.12 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.

7.2.13 Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.

7.2.14 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.

7.2.15 Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.

7.2.16 Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.

7.2.17 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.

7.2.18 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

7.2.19 Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;



7.2.20 Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

7.2.21 A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

7.2.22 A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

8 CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com poderes para poder verificar se os serviços estão em acordo com este contrato, por meio dos servidores designados como fiscal, suplente e gestor:

Gestor do Contrato	Roseli Mascarroz Belfort Matos CPF:085.301.358-65 RG: 20.499.606 Matrícula: 160 Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social
Fiscal do Contrato	Sra. Ana Maria Silva Sampaio Matrícula n.º 6062-1 RG: 50488- SSP/RO CPF: 106.597.062-56 Cargo: Psicóloga
Suplente do Fiscal	Sra. Josicléia Maria José Matricula n.º 2914 CPF: 009.038.721-17 RG: 163.1676-2 SSP/MT Cargo: Assistente Social

8.2 As atribuições do gestor e fiscal do contrato estão relacionadas na Instrução Normativa nº 002/2015.

8.2.1 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;
- Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal; e
- Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 002/2015.

8.2.2 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:



- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

8.2.2.1 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.3 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, através da Prefeitura Municipal, Secretaria de Assistência Social ou comissão designada, podendo proceder ao descredenciamento em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico com garantia do contraditório e da ampla defesa;

9 CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS** a seguir:

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social



Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS
Funcional Programática: 08.244.0037.20125
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 365

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS
Funcional Programática: 08.244.0037.20125
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte: 0.1.29.000000
Código Reduzido: 366

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____
(_____).

10.2 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

10.2.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.

10.2.2 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem;

10.2.3 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para fins de recebimento da administração pública;**
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

10.3 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

10.4 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;



- d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

10.5 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a **Contratada** para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

10.6 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

10.7 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças, no endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, CEP: 78.195-000, Chapada dos Guimarães/MT.

10.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

10.9 O pagamento será realizado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura observada a efetiva entrega dos bens/serviços contratados.

10.10 O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

10.11 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

10.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.13 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação financeira com empresa de fomento mercantil.

10.14 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

10.15 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

10.16 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Aquele que, convocado recusar-se a retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho ou instrumento equivalente dentro do **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** ou deixar de



realizar a execução do objeto do contrato, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Advertência por escrito
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e Contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;e/ou,
- e) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b”, “c” e “d”.

12.2 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Contratante.

12.3 Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

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

12.5 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.6 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos produtos e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80 da Lei nº 8.666/93**;

13.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.3 A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela **Contratante**, nos casos enumerados nos incisos **I a XII e XVII do artigo 78** da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

13.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **Contratante**;

13.3.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



13.4 O contrato pode ser rescindido por qualquer das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.5 Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:

13.5.1 O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

13.5.2 No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços credenciados ou por ocasião da conclusão deste, conforme objeto da licitação;

13.5.3 Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n. 8.666/1993 e suas alterações.

13.6 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Chapada dos Guimarães/MT, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

CONTRATADA:

Empresa:

CNPJ:

Representante:

CPF:/RG:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG: