



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2016/PMNO **PROCESSO ADMINISTRATIVO 012/2016/PMNO**

1 - PREÂMBULO:

1. O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA - ESTADO DE MATO GROSSO, sito na Avenida Mato Grosso, N.º 175, através da Pregoeira Oficial conforme Portaria N.º 138/2014, torna público que estará reunida com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo "Menor Preço por item", o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, Lei Orgânica de Assistência Social nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, artigo 2º, inciso I, alíneas "a" e "b", NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011, Lei Federal nº 10.836 de 09.01.2004, Portaria MDS/GM nº 148, de 27 de abril de 2006 (alterada pelas Portarias MDS/GM nº 754, de 20 de outubro de 2010, e nº 319, de 29 de novembro de 2011).

1.2. Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às 08:00 horas do dia **08/04/2016**.

1.3. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, www.novaolimpia.mt.gov.br, e pelo e-mail licitacao@novaolimpia.mt.gov.br.

Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3332-1130 ou no Departamento de Licitações e Contratos, do Município de Nova Olímpia, de segunda a sexta feira, no horário das 07:00 às 13:00 horas. O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação temporária de prestadores de serviços para organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial e ações voltadas para os serviços socioassistenciais.

2.2. A discriminação detalhada dos serviços objeto deste edital, constam no Anexo I – Termo de Referência, qual faz parte integrante deste Edital.

3 - DA ABERTURA:

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 08/04/2016

HORA: 08:00 Horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT

Avenida Mato Grosso, N.º 175, Centro

Cep: 78.370-000 - Nova Olímpia-MT

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão, pessoas físicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2. Não poderão participar da presente licitação, pessoas que:

- a)** Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT;
- b)** Funcionários da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões da Pregoeira, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, a Pregoeira ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos sub-itens abaixo:

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a)** Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo);
- b)** Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- c)** Cópia autenticada da cédula de identidade;

Parágrafo Único. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima.

6.2.2. A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 6.2.1 deste Edital implicará em não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.2.3. Os envelopes deverão ser preenchidos com os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
DATA DE ABERTURA: 00/00/2016
HORÁRIO: 00:00 HORAS

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
DATA DE ABERTURA: 00/00/2016
HORÁRIO: 00:00 HORAS

6.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado(s).

6.4. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

6.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6. A autenticação, quando feita pela pregoeira ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Departamento de Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, situada na Avenida Mato Grosso, N.º 175 - Centro, no horário das 07:00 às 13:00 horas.

6.7. O CPF/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 1):

7.1. O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, Anexo II deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

III. Indicar o Nome da Pessoa Física completo que efetivamente irá Prestar os serviços objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

IV. Conter prazo de entrega do objeto licitado, conforme o item 15.1. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante deste inciso.

7.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Eliete Silva - pregoeira oficial / Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.4. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):

8.1. O envelope nº 02 deverá conter os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório de notas ou funcionário efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, devidamente credenciado, desde que sejam apresentados os originais para confrontação.

8.2. Não serão aceitos documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras, bem como aqueles que não atenderem as exigências deste edital e, ainda, serão considerados inservíveis os protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste edital.

8.3. Os documentos que forem emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

8.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão.

8.5. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.6. HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS

8.6.1. Deverá ser apresentado para contratação de pessoa física para formação de equipe técnica de referência dos programas, os documentos abaixo:

8.6.2. Para o Profissional de nível Superior:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Carteira de identidade;
- c) Comprovante de endereço em nome do interessado (água, luz, telefone);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- f) Documento de conclusão de nível superior;
- g) Declaração de capacidade técnica, demonstrando a capacidade de execução dos serviços;
- h) Demais documentos de acordo com o anexo I em consonância com o cargo pleiteado.

8.6.3. Para o Profissional de nível Médio:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Carteira de identidade;
- c) Comprovante de endereço em nome do interessado (água, luz, telefone);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- f) Certificado de Conclusão do Ensino médio;
- g) Demais documentos de acordo com o anexo I de acordo com o cargo pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.6.4. Para o Profissional de nível Fundamental Incompleto:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Carteira de identidade;
- c) Comprovante de endereço (água, luz, telefone);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- f) Histórico Escolar;
- g) Demais documentos de acordo com o anexo I de acordo com o cargo pleiteado.

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

- a) A Procuração (se for o caso) do representante do licitante, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- b) Os envelopes de nº 01 - Proposta e nº 02 - Habilitação devidamente identificados e lacrados.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea "a", do item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

10.1.1. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços.

Quando convocado pela Pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.2.1.** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.
- 10.2.2.** A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
- 10.2.3.** A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.
- 10.2.4.** A Pregoeira classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- 10.2.4.1.** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.
- 10.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 10.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.
- 10.2.7.** A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.
- 10.2.8.** A Pregoeira poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.
- 10.2.9.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.
- 10.2.10.** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.
- 10.2.11.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 10.2.12.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.
- 10.2.13.** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.
- 10.2.14.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.
- 10.2.15.** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.
- 10.2.16.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.
- 10.2.17.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;
- 10.2.18.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 10.4.** Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.
- 10.4.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

Eliete Silva - pregoeira oficial / Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.4.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.4. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

10.4.5. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.4.6. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

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

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Nova Olímpia-MT, sito na Avenida Mato Grosso, N.º 175, Centro, CEP 78.370-000 – Nova Olímpia-MT.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1. Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

12.4. A PREGOEIRA poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo da contratação será 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93 ou rescindido antes do prazo definido neste item, caso o FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social - MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e de combate a fome, cesse o repasse dos recursos dos Programas

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável.

14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07002.08.244.0026.2216. Proteção Social Especial – Recursos Vinculados
3.3.90.36.00.00.0129017000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0025.2198. PSB – Atendimento Domiciliar
3.3.90.36.00.00.0129000000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.243.0026.2215. PSE – Subsidiar Casa “Anjo da Guarda”
3.3.90.36.00.00.0129017000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.243.0025.2205. Projeto– SCFV crianças e adolescentes de 7 a 14 anos
3.3.90.36.00.00.0129006000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0025.2196. Desenvolver serviços sócios assistenciais da Rede de PSB – SCFV
3.3.90.36.00.00.0129000000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0024.2191. Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa
3.3.90.36.00.00.0129056000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

14.2. No exercício 2016, as dotações e fontes de recursos serão em conformidade com a Lei Orçamentária aprovada para o exercício 2016;

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. Prazo de início dos serviços deverá ser de até 02 (dois) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

15.2. Os serviços previstos nos itens serão realizados diariamente nos horários fixados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e conforme prazos previstos na legislação local, constituição federal, e legislações normativas dos órgãos fiscalizadores.

15.3. O não cumprimento do prazo pelo licitante vencedor sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93 e no Edital.

15.4. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olímpia, e/ou, no local indicado pela Secretaria, ou, quando houver condições no escritório próprio, via E-mail, telefone, fax e o recebimento ficará a cargo do seu Chefe ou servidor por ele designado no Artigo 67 da Lei 8.666/93.

15.5. As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados, deverão ser emitidas de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

15.6. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos lotes deverá estar conforme a descrição do Edital, podendo antes de emití-la entrar em contato com o Departamento de Compras da Prefeitura Nova Olímpia para eventuais explicações.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia pagará à adjudicatária o valor equivalente ao serviços prestados, nos termos da proposta, observadas as demais disposições deste quadro.

16.2. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

a) Sobre os valores do fornecimento incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da adjudicatária;

b) Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

c) Os pagamentos serão feitos até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do documento fiscal correspondente, desde que certificada na forma do inciso anterior;

d) O atraso no pagamento das Notas Fiscais/ Faturas emitidas, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do atraso e juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados prorata die;

e) O pagamento da multa será por intermédio de Nota Fiscal/Fatura específica a ser emitida após a ocorrência;

f) Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I. Realizar os serviços conforme orientação do responsável da Secretaria de Assistência social;

II. Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria de Assistência social, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE:

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

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

IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18 - DAS PENALIDADES:

18.1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado nos serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e,

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (65) 3332-1130.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6. O Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

20.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Barra do Bugres-MT.

20.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10. A cópia completa deste edital poderá ser retirado no site www.novaolimpia.mt.gov.br. Caso o interessado deseje retirar o edital impresso, deverá procurar o Departamento de Licitações e Contratos.

20.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.12. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo V – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital;

Anexo VI – Minuta do Instrumento Contratual.

Nova Olímpia-MT, 8 de março de 2016.

ELIETE MARIA DA SILVA

Pregoeira Oficial

O presente edital foi analisado e aprovado pelo Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT.

LUIZ CARLOS GARCIA ORTI

Assessor Jurídico – OAB/MT 11.418



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação temporária de prestadores de serviços para organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial e ações voltadas para o Programa Bolsa Família.

1.2. DA DESCRIÇÃO, REQUISITOS, QUANTITATIVO E VALOR

1.2.1. Os Serviços a serem prestados estão dispostos da seguinte forma:

Item	Qtde.	Und.	Descrição/Requisito	Carga Horária Semanal	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Meses	- Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento no CREAS; - Registro no respectivo Conselho; - Com experiência de atuação e /ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 3.265,36	R\$ 39.184,32
02	12	Meses	- Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento da Equipe Volante; - Registro no respectivo Conselho; - Com experiência de atuação e /ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 3.265,36	R\$ 39.184,32
03	12	Meses	- Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento do Programa Bolsa Família; - Registro no respectivo Conselho; - Com experiência de atuação e /ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional	40 h	R\$ 3.265,36	R\$ 39.184,32

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

			de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.			
04	12	Meses	- Serviço profissional nível médio completo para Coordenação da Casa Transitória “Anjo da Guarda”. - Esse profissional precisa ter capacidade de análise e síntese, habilidade com trabalho em equipe, boa redação, facilidade de comunicação, dinamismo e agilidade, Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, experiência mínima de 01 ano com a Política Nacional de Assistência Social comprovada.	40 h	R\$ 1.897,06	R\$ 22.764,72
05	12	Meses	- Serviço profissional nível Superior (Assistente Social, Advogado, Antropólogo, Administrador, Contador, Economista, Economista Doméstico, Sociólogo, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta ocupacional), para Coordenação do CREAS; - Com experiência de atuação e /ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 1.897,06	R\$ 22.764,72
06	12	Meses	- Serviço profissional nível Superior (Assistente Social, Advogado, Antropólogo, Administrador, Contador, Economista, Economista Doméstico, Sociólogo, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta ocupacional), para Coordenação do CRAS; - Com experiência de atuação e /ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 1.897,06	R\$ 22.764,72
07	12	Meses	Serviço Profissional de nível médio como Orientador Social junto ao CREAS;	40 h	R\$ 1.649,71	R\$19.796,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

			Com experiência de atuação e /ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.			
08	12	Meses	- Serviço Profissional de nível médio como Orientador Social junto ao SCFV - Com experiência de atuação e /ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 1.649,71	R\$19.796,52
09	12	Meses	- Serviço Profissional de nível fundamental como Facilitador(a) nas atividades do CRAS; - Com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 1.044,89	R\$ 12.538,68
10	12	Meses	- Serviço Profissional de nível fundamental como Facilitador(a) nas atividades do CRAS; - Com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 1.044,89	R\$ 12.538,68
11	12	Meses	- Serviço Profissional de nível fundamental como Facilitador(a) nas atividades da Equipe Volante; - Com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.	40 h	R\$ 1.044,89	R\$ 12.538,68
12	12	Meses	Serviço Profissional de nível fundamental como	40 h	R\$ 1.044,89	R\$ 12.538,68

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

			Facilitador(a) nas atividades relacionadas ao Programa Bolsa Família; ▪ Com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e /ou benefícios sócio-assistenciais; conhecimento da Legislação referente a Política Nacional de Assistência Social; experiência mínima de 01 ano na política nacional de assistência social comprovada.			
13	12	Meses	▪ Serviço Profissional de nível médio (instrutor de jiu-jitsu) para atendimento das Crianças e Adolescente de 7 a 14 anos junto ao SCFV ▪ Experiência comprovada na modalidade (cursos, eventos esportivos oficiais, declarações, etc.); ▪ Experiência comprovada na área de projetos sociais ou serviços comunitários; experiência de trabalho de no mínimo 01 (um) ano com crianças e jovens.	40 h	R\$ 1.649,71	R\$19.796,52
14	12	Meses	▪ Serviço Profissional de nível médio (instrutor de artesanato) para atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e famílias beneficiadas pelo Programa Bolsa Família – PBF ▪ Experiência comprovada na área de projetos sociais ou serviços comunitários;; experiência de trabalho de no mínimo 01 (um) ano.	40 h	R\$ 1.649,71	R\$19.796,52

2.0 - AS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Prazo de início dos serviços deverá ser de até 02 (dois) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

2.2. Os serviços previstos nos itens serão realizados diariamente nos horários fixados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e conforme prazos previstos na legislação local, constituição federal, e legislações normativas dos órgãos fiscalizadores.

2.3. A licitante vencedora que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93 e no Edital.

2.4. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olímpia, e/ou, quando houver condições no escritório próprio, via E-mail, telefone, fax e o recebimento ficará a cargo do seu Chefe ou servidor por ele designado no Artigo 67 da Lei 8.666/93.

2.5. As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados, deverão ser emitidas de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

2.6. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Edital, podendo antes de emití-la entrar em contato com o Setor de Compras da Prefeitura Nova Olímpia para eventuais explicações.

2.7. Os serviços deverão ser executados conforme orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos horários e locais determinados pela responsável da Secretaria.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1. A Contratação temporária de prestadores de serviços, justifica-se devido a necessidade de organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial e ações voltadas para o Programa Bolsa Família, conforme especificado a seguir:

I. Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento no CREAS.

- a) O profissional deve ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
- b) Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- c) Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);
- d) Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
- e) Conhecimento e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.
- f) As principais atribuições do profissional de nível superior para atendimento no CREAS compreendem:
 - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
 - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
 - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
 - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
 - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
 - Trabalho em equipe interdisciplinar;
 - Orientação jurídico-social (advogado);
 - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
 - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
 - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
 - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos;
 - Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

II. Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento da Equipe Volante.

- a) A equipe volante consiste em uma equipe adicional que integra o Centro de Referência e Assistência Social – CRAS com objetivo de prestar serviço no território de abrangência do referido CRAS, as famílias que vivem em situação local de difícil acesso, distante desta unidade física ou estão dispersa no território. A equipe volante é responsável por realizar busca ativa destas famílias, desenvolver os serviços de proteção e atendimento integral as famílias – PAIF e demais serviços de proteção básica que poderão ser adaptados as condições locais específicas;
- b) Desenvolver atividades que compõe o programa de atenção integral a família PAIF, as ações particularizadas, encaminhamento e acompanhamento familiar particularizado ou em grupo de acordo com as especificidades sócio territorial.

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- c) Oferta dos Serviços de Proteção Social Básica no Domicílio para famílias com presença de pessoas Idosas ou a quem dela necessitar;
- d) Identificação das famílias com perfil para acesso a renda, com registro específico daquelas com situação de extrema pobreza.
- e) Promover serviços sócios assistenciais as famílias que vivem em situação de risco e vulnerabilidade social, possibilitando o acesso a renda e a sua potencialidade.

III. Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento do Programa Bolsa Família.

- a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do Programa Bolsa Família.
- b) Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias de acordo com a demanda do programa Bolsa família e suas condicionalidades.
- c) Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial.
- d) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais.
- e) Participação em reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade.
- f) Identificação das famílias com perfil para acesso a renda, com registro específico daquelas com situação de extrema pobreza.

IV. Serviço profissional nível médio, para coordenação da Casa Transitória “Anjo da Guarda”.

- a) Coordenar todas as atividades realizadas na Casa Transitória Anjo da Guarda;
- b) Comunicar os abrigamentos e desabrigamentos ao Poder Judiciário, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis;
- c) Realizar a acolhida e tratar afetivamente as crianças, com observância dos direitos e garantias fundamentais;
- d) Orientar, assessorar e avaliar os serviços prestados na Casa;
- e) Detectar situações problema, buscando soluções para a efetivação;
- f) Liderar o trabalho da equipe no sentido de leva-la a determinar os objetivos, planejar suas linhas de ação, suas estratégias e formas de avaliação, de modo a manter o processo em curso;
- g) Acionar os órgãos competentes, quando constatar a demora do desligamento do abrigado;
- h) Zelar pelo patrimônio da Casa, bem como, cuidar dos arquivos e documentações relacionadas ao histórico da Casa Transitória Anjo da Guarda;
- i) Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas baixadas pela diretoria;
- j) Registrar em livro próprio as faltas cometidas pelo servidor e encaminhar à diretoria da Casa Transitória Anjo da Guarda;
- k) Zelar pelo cumprimento dos artigos 92 e 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente, lei nº 8069, de 13 de julho de 1990;
- l) Estabelecer o calendário de eventos e atividades da Instituição e zelar pelo seu cumprimento;
- m) Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade às crianças;
- n) Participar de cursos, palestras, reuniões e outras atividades, quando solicitado;
- o) Verificar os mantimentos, produtos de higiene e limpeza para comprar o que for necessário, com uma lista definida, de modo a poupar tempo e antecipando a solicitação com o prazo de no mínimo de 48 horas , evitando situações de urgência e emergência;
- p) Diligenciar para que as instalações físicas estejam em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal.
- q) Fazer o registro de entrada e saída das crianças;

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- r) Organizar a documentação e alimentar as fichas dos abrigados, adicionando nas mesmas o horário escolar e os cursos por ela freqüentados, bem como consultas de saúde (médico, fonoaudiólogo, etc.);
- s) Buscar o pagamento dos colaboradores com a presidente e entregar aos mesmos;
- t) Buscar doações em dinheiro – pessoa física e jurídica;
- u) Encaminhar as crianças aos recursos de rede socioassistencial e de saúde;
- v) Acompanhar as crianças ao Fórum ou Delegacia, quando necessário;
- w) Conversar com professores, coordenadores e diretores, sempre que necessário;
- x) Manter-se atento em relação aos compromissos das crianças, como horário escolar, médicos, cursos, etc;
- y) Verificar a execução das atividades definidas na descrição de cargos, junto aos colaboradores;
- z) Elaborar e alimentar relatórios de visitas a instituição e trabalhos voluntários e separar, cuidar e controlar as doações recebidas, para que não haja utilização inadequada garantindo os recursos para a Casa Anjo da Guarda ou para crianças ou adolescentes.

V. Serviço profissional nível Superior (Assistente Social, Advogado, Antropólogo, Administrador, Contador, Economista, Economista Doméstico, Sociólogo, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta ocupacional), para coordenação do CREAS.

- a) Coordenar a execução das ações;
- b) Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;
- c) Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- d) Definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;
- e) Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- f) Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;
- g) Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;
- h) Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;
- i) Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes;

VI. Serviço profissional nível Superior (Assistente Social, Advogado, Antropólogo, Administrador, Contador, Economista, Economista Doméstico, Sociólogo, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta ocupacional), para coordenação do CRAS.

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

- a) Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- b) Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- c) Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território
- d) Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias
- e) Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação desligamento das famílias;
- f) Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- g) Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- h) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- i) Uma das funções principais do coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Assim, recomenda-se que seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, conseqüentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica.

VII. Serviço Profissional de nível médio como Orientador Social junto ao CREAS

- a) Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; zelar e conservar o patrimônio que está sob sua responsabilidade e pela segurança individual, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução de suas tarefas; participar de programa de treinamento quando convocado; tratar seus colegas de trabalho com respeito; executar outras tarefas correlatas e conforme necessidade da administração pública.

VIII. Serviço Profissional de nível médio como Orientador Social junto ao SCFV

- a) Desenvolver trabalhos contínuos, com os seguintes grupos do SCFV e suas faixa etárias; Criança feliz, Doce infância, Juventude Radical, Belo Futuro e Pintando o sete, Maturidade Feliz, Vivendo Mais e Conviver, pelo período de (dez meses), atendendo 295 famílias, que estão inseridos no SISC- Sistema de Informação do Serviço de Convivência e atuar com as famílias do PAIF e Grupo (Presente de Deus - Gestante).
- b) Participar das reuniões semanais com os Técnicos para planejamento e elaborações dos trabalhos, acompanhamentos das famílias, socialização dos Serviços com os técnicos de referencia, relatórios diários contendo esboços do trabalho diários e relatório fotográfico, lista de presença, de modo que os técnicos de referencia encaminhem para o coordenador do equipamento.

IX. Serviço Profissional de nível fundamental como Facilitador(a) nas atividades do CRAS

- a) Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; zelar e conservar o patrimônio que está sob sua responsabilidade e pela segurança individual, utilizando equipamentos

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de proteção apropriados quando da execução de suas tarefas; participar de programa de treinamento quando convocado; tratar seus colegas de trabalho com respeito; executar outras tarefas correlatas e conforme necessidade da administração pública.

- b) Fortalecendo a função protetiva da família e prevenir a ruptura dos seus vínculos sejam estes familiares ou comunitários, contribuindo para melhoria da qualidade de vida nos territórios, promovendo assim melhores acessos à rede de proteção social de assistência social, favorecendo o usufruto dos direitos socioassistenciais e apoiando as famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

X. Serviço Profissional de nível fundamental como Facilitador(a) nas atividades do CRAS

- a) Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; zelar e conservar o patrimônio que está sob sua responsabilidade e pela segurança individual, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução de suas tarefas; participar de programa de treinamento quando convocado; tratar seus colegas de trabalho com respeito; executar outras tarefas correlatas e conforme necessidade da administração pública.
- b) Fortalecendo a função protetiva da família e prevenir a ruptura dos seus vínculos sejam estes familiares ou comunitários, contribuindo para melhoria da qualidade de vida nos territórios, promovendo assim melhores acessos à rede de proteção social de assistência social, favorecendo o usufruto dos direitos socioassistenciais e apoiando as famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

XI. Serviço Profissional de nível fundamental como Facilitador(a) nas atividades da Equipe Volante

- a) Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; zelar e conservar o patrimônio que está sob sua responsabilidade e pela segurança individual, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução de suas tarefas; participar de programa de treinamento quando convocado; tratar seus colegas de trabalho com respeito; executar outras tarefas correlatas e conforme necessidade da administração pública.
- b) Fortalecendo a função protetiva da família e prevenir a ruptura dos seus vínculos sejam estes familiares ou comunitários, contribuindo para melhoria da qualidade de vida nos territórios, promovendo assim melhores acessos à rede de proteção social de assistência social, favorecendo o usufruto dos direitos socioassistenciais e apoiando as famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

XII. Serviço Profissional de nível fundamental como Facilitador(a) nas atividades voltadas ao Programa Bolsa Família

- a) Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; zelar e

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

conservar o patrimônio que está sob sua responsabilidade e pela segurança individual, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução de suas tarefas; participar de programa de treinamento quando convocado; tratar seus colegas de trabalho com respeito; executar outras tarefas correlatas e conforme necessidade da administração pública.

- b) Fortalecendo a função protetiva da família e prevenir a ruptura dos seus vínculos sejam estes familiares ou comunitários, contribuindo para melhoria da qualidade de vida nos territórios, promovendo assim melhores acessos à rede de proteção social de assistência social, favorecendo o usufruto dos direitos socioassistenciais e apoiando as famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

XIII. Serviço Profissional de nível médio (instrutor de jiu-jitsu) para atendimento das Crianças e Adolescente de 7 a 14 anos junto ao SCFV

- a) No Centro de Referência de Assistência Social-CRAS desenvolve-se o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família- PAIF que consiste no trabalho social com famílias, desenvolvendo as potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. As oficinas de artes marciais devem oferecer aos usuários: maior consciência e habilidades corporais, conhecimento da história, aprender movimentos e organização para tal prática, disciplina, bom comportamento, desenvolver dinâmicas e rodas de conversa que promove a interiorização e reflexão de valores ético-sociais, o resgates das diferenças formas de cultura, respeito a tradições, favorecimento de cidadãos, e ao respeito ao “professor, mestre”.
- b) Para desenvolvimento dos trabalhos obedecerá a às seguintes fases: inscrição, atividades, treino, apresentações, e graduação. As oficinas deverão ocorrer em horário pré-estabelecido, conforme orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- c) Devera realizar apresentação em datas comemorativas, eventos e campanhas de conscientização promovidas pelo Centro de Referência da Assistência Social- CRAS e a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, e o instrutor deve se prontificar a trabalhar com os jovens por este período de forma integral, se responsabilizando pelos trabalhos e pelas crianças e adolescentes que estiverem sob sua autoridade.

XIV. Serviço Profissional de nível médio (instrutor de artesanato) para atendimento do SCFV.

- As atribuições do (a) facilitador (a) da oficina de artesanatos sendo: Crochê, Pintura e Bordado serão:

- a) Planejar e executar atividades de aprendizagem sobre artesanato e trabalhos manuais, desenvolvendo atividades de acordo com as necessidades do usuário do serviço;
- b) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- c) Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo;
- d) Registrar a frequência dos usuários dos usuários e das ações desenvolvidas.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

07. Secretaria Municipal de Assistência Social

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

07002.08.244.0026.2216. Proteção Social Especial – Recursos Vinculados
3.3.90.36.00.00.0129017000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0025.2198. PSB – Atendimento Domiciliar
3.3.90.36.00.00.0129000000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.243.0026.2215. PSE – Subsidiar Casa “Anjo da Guarda”
3.3.90.36.00.00.0129017000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.243.0025.2205. Projeto “PETI” – SCFV crianças e adolescentes de 7 a 14 anos
3.3.90.36.00.00.0129006000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0025.2196. Desenvolver serviços sócios assistenciais da Rede de PSB – SCFV
3.3.90.36.00.00.0129000000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0024.2191. Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa
3.3.90.36.00.00.0129056000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

4.2. No exercício 2016, as dotações e fontes de recursos serão em conformidade com a Lei Orçamentária aprovada para o exercício 2016;

5. DO VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. O valor total estimado para prestação de serviços desta contratação importa em R\$ 315.187,92 (Trezentos e Quinze mil Cento e Oitenta e Sete reais e Noventa e Dois centavos), conforme preço de referencia, conforme tabelas de vencimentos da Lei Complementar N. 048 de 26 de junho de 2015 a serem pagos conforme apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DO PRAZO

6.1. O prazo para prestação de serviço será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, sendo passível de prorrogação por igual período.

7. DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

10.1. A presente contratação vincula-se às disposições legais, contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, Lei Orgânica de Assistência Social nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, artigo 2º, inciso I, alíneas “a” e “b”, NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011, Lei Federal nº 10.836 de 09.01.2004, Portaria MDS/GM nº 148, de 27 de abril de 2006 (alterada pelas Portarias MDS/GM nº 754, de 20 de outubro de 2010, e nº 319, de 29 de novembro de 2011).

Eliete silva - pregoeira oficial /Elizete silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Nova Olímpia-MT, 15 de março de 2016.

SELMA ARAGOSO MASSON
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇO

TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial 00/2016

RAZÃO NOME:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

FONE-FAX: e-mail:

Objeto: Contratação temporária de prestadores de serviços para organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial e ações voltadas para o Programa Bolsa Família, conforme especificação a seguir:

Item	Qtde.	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

OBS: Cada licitante deve apresentar proposta somente para 01 (um) item.

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Prazo de Entrega do objeto:

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome), portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo edital, e para fins do Pregão Presencial N.º 000/2016 da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data

Assinatura

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

(Nome da pessoa), (CPF), com sito à (endereço completo), Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data.

Assinatura

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

(Nome) inscrito no CPF n° _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____, DECLARA, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 00/2016
MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO N.º/2016

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA E

I. CONTRATANTES: "PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Mato Grosso, N.º 175, centro, Cep; 78.370-000, em Nova Olímpia-MT, doravante denominada CONTRATANTE e, Pessoa Física, residente e domiciliado à Rua....., inscrita no CPF/MF nº e portadora do RG nº

II. REPRESENTANTE: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr., portador do CPF/MF e Cédula de Identidade, residente e domiciliado

III. DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência do Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial N.º 00/2016, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços a seguir discriminada:

Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

1.1. A finalidade da presente contratação é a organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial e ações voltadas para o Programa Bolsa Família.

CLAUSULA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

- I. Realizar os serviços conforme orientação do responsável da Secretaria de Assistência Social;
- II. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente licitação.
- IV. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

2.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE:

- I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Prazo de início dos serviços deverá ser de até 02 (dois) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

3.2. Os serviços previstos nos itens, serão realizados diariamente nos horários fixados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e conforme prazos previstos na legislação local, constituição federal, e legislações normativas dos órgãos fiscalizadores.

3.3. A licitante vencedora que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93 e no Edital.

3.4. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olímpia, e/ou, quando houver condições no escritório próprio, via E-mail, telefone, fax e o recebimento ficará a cargo do seu Chefe ou servidor por ele designado no Artigo 67 da Lei 8.666/93.

3.5. As Notas fiscais correspondentes aos lotes relacionados deverão ser emitidas de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

3.6. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos lotes deverá estar conforme a descrição do Edital, podendo antes de emití-la entrar em contato com o Departamento de Compras da Prefeitura Nova Olímpia para eventuais explicações.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor global da prestação de serviços, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável, a serem pagos em 12 (doze) parcelas, iguais e sucessivas, conforme a realização dos serviços.

4.3. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive transporte, despesas com fretes e outros.

4.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva Nota Fiscal atestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1. O prazo do contrato será até 12(doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

07. Secretaria Municipal de Assistência Social

07002.08.244.0026.2216. Proteção Social Especial – Recursos Vinculados

3.3.90.36.00.00.0129017000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social

07.07002.08.244.0025.2198. PSB – Atendimento Domiciliar

3.3.90.36.00.00.0129000000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

Eliete Silva - pregoeira oficial /Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.243.0026.2215. PSE – Subsidiar Casa “Anjo da Guarda”
3.3.90.36.00.00.0129017000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.243.0025.2205. Projeto “PETI” – SCFV crianças e adolescentes de 7 a 14 anos
3.3.90.36.00.00.0129006000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0025.2196. Desenvolver serviços sócios assistenciais da Rede de PSB – SCFV
3.3.90.36.00.00.0129000000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

07. Secretaria Municipal de Assistência Social
07.07002.08.244.0024.2191. Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa
3.3.90.36.00.00.0129056000. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física

7.2. No exercício 2016, as dotações e fontes de recursos serão em conformidade com a Lei Orçamentária aprovada para o exercício 2016;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

8.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e,

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente

Eliete Silva - pregoeira oficial / Elizete Silva - gerenciamento de contratos www.novaolimpia.mt.gov.br – e-mail:

licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro – CEP 7.8370-000 – Fones: 3332-1130 – 3332-1152



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ou no caso do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social - MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e de combate a fome cesse o repasse dos recursos do Programa Nacional de Promoção de Acesso ao Mundo do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Contrato vigorará, a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Bugres - Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Nova Olímpia-MT, de de 2016.

Contratante

Contratado

Testemunhas: