



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2016/PMNO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2016/PMNO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICIPIO 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 n.º 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, Lei Orgânica de Assistência Social n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011, artigo 2º, inciso I, alíneas “a” e “b”, NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS n.º 17/2011, Lei Federal n.º 10.836 de 09.01.2004, Portaria MDS/GM n.º 148, de 27 de abril de 2006 (alterada pelas Portarias MDS/GM n.º 754, de 20 de outubro de 2010, e n.º 319, de 29 de novembro de 2011). O Credenciamento e a Abertura da sessão serão feitas a partir das **08h00min do dia 31 maio de 2016** ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.



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

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto 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 SOCIO ASSISTENCIAIS**. As Especificações Técnicas e Quantidades constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** consoante as condições instituídas neste Edital, e será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e nos casos omissos pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

2.3 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima descrito, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.4 A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitações da prefeitura Municipal de Nova Olimpia no endereço, data e horário acima mencionados, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio designada nos autos do processo em epígrafe.



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

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2 Não poderão participar neste **PREGÃO**:

- 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.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Tratando-se de procurador, deverá apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópias autenticadas em cartório de documentos pessoais, RG, CPF.

4.2 tratando-se de pessoas que não utilize de procurador apresentar cópias autenticadas de RG e CPF

4.3 Declarações de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO V).

4.6 Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 4.1, 4.2, 4.3, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.



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

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação.

5.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2016/PMNO
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX
HORÁRIO: 08h00min
NOME DA PROPONENTE:
CPF

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2016/PMNO
ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO
DATA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX
HORÁRIO: 08h00min
NOME DA PROPONENTE:
CPF

5.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5.3.1 Para efeitos de autenticação de documentos, o Pregoeiro e equipe de Apoio, não reconhecerá documentos apresentados em cópias autenticadas, mas somente documentos originais.

5.3.2 A licitante que necessitar de autenticação de documentos, deverá fazê-lo, preferencialmente, até às 13:00 horas do último dia útil que anteceder o dia



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

marcado para abertura dos envelopes, ressalvando que, isso não significa qualquer análise ou julgamento dos documentos a serem apresentados na sessão.

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

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA (ENVELOPE N 01)

6.1 A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas (**Modelo Anexo III**). A última folha deverá ser datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome do interessado (representante legal) sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

- a)** Uma única proposta, contendo preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (**duas casas decimais após a vírgula**) sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- b)** A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **PREÇO UNITÁRIO e TOTAL, expressos em reais, bem como todas as especificações dos serviços, para cada item;**
- c)** Identificação da licitante, contendo: nome, endereço completo, telefone/fax, número do RG e CPF
- d)** **Descrição do objeto da presente licitação**, em conformidade com as descrições constantes do Anexo I, deste edital;
- e)** Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;



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

f) conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido sem ônus adicionais;

6.2 Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos; os dados pessoais (conforme modelo no **ANEXO IV**), não implicando, a sua ausência, desclassificação da licitante.

6.3 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços de serviços referenciados na tabela do PCCS de servidores da prefeitura municipal de NOVA OLÍMPIA/MT, (conforme valor de referência constante no Anexo I – Termo de Referência);

6.4 A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

6.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

6.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer



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

outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro.

6.7 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

6.7.1 que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

6.7.2 omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7.3 que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

6.7.4 que sejam manifestamente inexecutáveis nos termos do art. 48 § 1º da Lei 8.666/93

6.8 A simples participação neste certame implica em:

6.8.1 plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta dos interessados todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

6.8.2 comprometimento da vencedora em fornecer os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

7. DO CONTEÚDO DE ENVELOPE DE HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS (ENVELOPE Nº 02)

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



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

7.2. 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;

7.3. 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) Declaração de capacidade técnica, demonstrando a capacidade de execução dos serviços;
- h) certificado de curso ou palestra que comprove experiência em serviços ligados a política nacional de assistência social
- i) Demais documentos de acordo com o anexo I em consonância com o cargo pleiteado.

7.4. Para o Profissional de nível Fundamental Incompleto:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Carteira de identidade;
- c) Comprovante de endereço (água, luz, telefone);



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

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- f) Histórico Escolar, declaração ou atestado escolar.
- g) Declaração de capacidade técnica, demonstrando a capacidade de execução dos serviços;
- h) certificado de curso ou palestra que comprove experiência em serviços ligados a política nacional de assistência social
- i) Demais documentos de acordo com o anexo I em consonância com o cargo pleiteado.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá em especial, as seguintes atribuições:

- 8.1.1** coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 8.1.2** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 8.1.3** abrir as propostas de preços;
- 8.1.4** analisar a aceitabilidade das propostas;
- 8.1.5** desclassificar propostas indicando os motivos;
- 8.1.6** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta;
- 8.1.7** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 8.1.8** declarar o vencedor;
- 8.1.9** receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 8.1.10** elaborar a ata da sessão;
- 8.1.11** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.



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

8.2 No horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.3 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo V** deste Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3.1 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9 - ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

9.1 A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiado pela Assessoria Jurídica, quando houver necessidade, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.3 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de **até 10 (dez) por cento relativamente à de menor preço;**



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

9.4 O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

9.5 Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 10.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por item oferecidos nas propostas escritas;

9.6 Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

9.7 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a formular lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8 Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

9.9 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

9.10 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros desde que seja autorizado pela pregoeira;

9.11 A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de



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

lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

9.12 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

9.13 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.14 Ocorrendo à hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

9.15 Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

9.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

9.17 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

9.18 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

9.19 Se a oferta não for aceitável, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;



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

9.20 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo Pregoeiro;

9.21 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

9.22 No que se refere aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total estimado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.23 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.24 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, **que será analisada nos termos da Lei 10.520**, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



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

10.1 Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

10.2 Constatado o atendimento das exigências edilícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

10.3 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

10.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

10.5 Eventuais **falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação** poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



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

10.5.1 O conteúdo do dispositivo anterior não significa a possibilidade de substituição de documentos formalmente corretos, mas com data de validade expirada ou que apresentem informações que importem na inabilitação ou desclassificação da licitante.

10.5.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser, anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo, impossibilidade devidamente justificada.

10.5.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.6 Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

10.7 O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo os interessados retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

10.8 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

10.8.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

10.9 Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.



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

11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

11.2 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

11.3 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

11.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.5 Os recursos poderão ser enviados no e-mail do setor de licitações: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br, e o original deverá ser enviado pelo correio ou protocolado no, setor de licitações. Os recursos deverão estar assinados por pessoa que comprove ser o representante legal do interessado, tendo poderes para interpor tal recurso.



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

11.6 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.7 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

11.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

11.11 A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita a homologação pelo prefeito municipal.

11.12 Para fins de homologação, havendo necessidade, o proponente vencedor ficará obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;



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

11.13 No caso do adjudicatário, se convocado, não receber a Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a prefeitura poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

11.14 A adjudicação será feita considerando-se a **totalidade do objeto**.

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.

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.



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

12.5. O prazo da contratação será 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, ou rescindido antes do prazo definido neste item, dentro dos parâmetros legais conforme lei 8666/93.

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 irredutível.

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



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

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;

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.



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

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 serviços 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 pro rata 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;



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

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.

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.



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

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 fundamentados 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:



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

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 implicará 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;



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

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, maio de 2016.

ELIETE 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 à serem prestados estão dispostos da seguinte forma:

Item	Qtde.	Und.	Descrição/Requisito	Carga Horária Semana l	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Meses	▪ Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento no CREAS; ▪ Registro no respectivo Conselho;	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;	40 h	R\$ 3.265,36	R\$ 39.184,32



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

03	12	Meses	▪ Serviço profissional nível superior (Serviço Social), para atendimento do Programa Bolsa Família; ▪ Registro no respectivo Conselho;	40 h	R\$ 3.265,36	R\$ 39.184,32
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\$ 1.649,71	R\$19.796,52
05	12	Meses	▪ Serviço profissional nível Superior (Assistente Social, Advogado, Antropólogo, Administrador, Contador, Economista, Economista Doméstico, Sociólogo, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta ocupacional),	40 h	R\$ 1.897,06	R\$ 22.764,72



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

			para Coordenação do CREAS ;			
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;	40 h	R\$ 1.897,06	R\$ 22.764,72
07	12	Meses	- Serviço Profissional de nível médio como Orientador Social junto ao 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\$ 1.649,71	R\$19.796,52



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

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	40 h	R\$ 1.044,89	R\$ 12.538,68



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

			nacional de assistência social comprovada.			
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 incompleto como Facilitador (a) nas atividades do CREAS; ▪ 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	40 h	R\$ 1.044,89	R\$ 12.538,68



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

			nacional de assistência social comprovada.			
12	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
13	12	Meses	▪ Serviço Profissional de nível fundamental como 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	40 h	R\$ 1.044,89	R\$ 12.538,68



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

			comprovada.			
14	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
15	12	Meses	▪ Serviço Profissional de nível fundamental (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	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

			trabalho de no mínimo 01 (um) ano.			
--	--	--	------------------------------------	--	--	--

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:



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;



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

- 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



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

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.
- 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.



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

- 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;



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

- 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;
- 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;



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

- 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;



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

- 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
- 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;



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

- 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



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

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 faixas 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 referência, relatórios diários contendo esboços do trabalho diários e relatório fotográfico, lista de presença, de modo que os técnicos de referência 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 de proteção apropriados quando da execução de suas tarefas; participar de programa de treinamento



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

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,



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

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



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

- 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.

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,



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

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 ás 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 Referencia 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.



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

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

XVI. Serviço Profissional de nível fundamental (instrutor de artesanato) para atendimento do SCFV.

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



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

- 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

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



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

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,



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

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 n.º 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).

Nova Olímpia-MT, março de 2016.

SELMA ARAGOSO MASSON

Secretária Municipal de Assistência Social

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:



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

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.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 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.º _____, portador (a) da Carteira de
Identidade n.º _____, DECLARA, que conhece e aceita o inteiro teor
completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que
recebeu todos os documento
s 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 MUNICÍPIO 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.



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

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.



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.

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 mediante Notas fiscais correspondentes aos serviços relacionados deverão ser emitidas de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos serviços 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.

4.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive transporte.



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

4.3. 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, conforme 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

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



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

07. Secretaria Municipal de Assistência Social

07.07002.08.243.0025.2205. 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,



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

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 fundamentados 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 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



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

9.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. O prazo da contratação será 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, ou rescindido antes do prazo definido neste item, dentro dos parâmetros legais conforme lei 8666/93.

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.

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:



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