



## EDITAL

### INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 012/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº048/2022

#### 1. PREÂMBULO

O Município de Arenópolis - MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Administrativa estabelecida na Rua Presidente Costa e Silva, 105-E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída através da **Portarianº0158/2022**, de 07 de Junho de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo de habilitação com vistas a credenciar e subsequentemente os **serviços de Orientador Social, Facilitadores, Visitador Social, Supervisor**, dos programas do Governo Federal – PAIF, SCFV e Criança Feliz, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, cujo procedimento de contratação será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, com obediências às condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1.1. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Sala das Licitações, no endereço constante no preâmbulo, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ~~licitacao.arenapolis@hotmail.com~~ e pelo site <http://www.arenapolis.mt.gov.br>.

#### 2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

2.1. O envelope contendo os documentos exigidos deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal (SaladeLicitações), sito à Presidente Costa e Silva, 105-E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, na cidade de Arenópolis - MT, no dia **05 de JULHO DE 2022, às 08h00min**, devendo os interessados, neste período, apresentarem documentos necessários e a proposta de para o credenciamento.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este edital, no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso e no site Oficial do Município.



### 3. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente edital de CREDENCIAMENTO tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS, PESSOA FÍSICA, PARA SERVIÇOS DE ORIENTADOR SOCIAL, FACILITADORES, VISITADOR SOCIAL, SUPERVISOR, DOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL – PAIF, SCFV E CRIANÇA FELIZ, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme quantidades e especificações contidas do anexo I deste Edital.

3.2 O credenciamento dos profissionais a consecução das atividades supramencionadas se justifica pela necessidade de suplementar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em virtude da inexistência de profissionais no corpo próprio do Município que desempenhem estas atividades.

3.3 Foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o Termo de Referência constante no (ANEXO I), o qual servirá de base para todo este procedimento.

### 4. DO SUPORTE LEGAL E VIGÊNCIA

**REGÊNCIA LEGAL:** Lei 8.666/1993 – Caput do artigo 25.

**INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO:** Contratação por inexigibilidade.

**TERMO DE VIGÊNCIA:** até 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

### 5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer até **05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciar em o mesmo.

5.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão, **obrigatoriamente**, serem encaminhados por escrito, na forma original



(não podendo se rcópia ou similar), devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço e telefone paracontato), bem como protocoladas na Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, dentro do prazo, sob pena de ser considerada intempestiva.

**5.3.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso o credenciamento seja afetado, nova data será designada para a realização do certame.

**5.4.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de **ordem estritamente** informal.

**5.5.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar aspenas estabelecidas na Lei nº8.666/93.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1.** Poderão participar do presente credenciamento a pessoa física que atenda a todos os requisitos legais e os estabelecidos neste edital.

**6.2.** Não poderão participar as pessoas Físicas:

- a) declaradas inidôneas nos termos da lei;
- b) impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) que tenham pendências financeiras ou contratual para com o Município de Arenópolis/MT.

**6.3.** Os interessados inscritos e habilitados serão selecionados mediante análise dadocumentação exigida no item 7 e seus subitens, cujo procedimento é de responsabilidade do município.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

**7.1.** O envelope, contendo os documentos exigidos, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor deLicitações da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, sito à Rua Presidente Costa e Silva, nº 105E, esquinacom a Rua Castelo Branco, Vila Nova, Arenópolis – MT, **até às 08:00 horas do dia 05 de Julho de 2022**, em um envelope lacrado, denominado, DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.



**7.2.** A Documentação deverá a ser apresentada no envelope denominado Documentação para Credenciamento, em 01 (uma) via, Com cópia autenticada em cartório competente, devendo constar os documentos de habilitação conforme especificações abaixo elencadas.

**7.3.** Os documentos expedidos pela internet deverão ser originais, vedada a cópia fotostática, reservado odireito de verificação de sua autenticidade pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**7.4. Documentos para HABILITAÇÃO:**

- a) Cópia do CPF, quando não constar no documento de identidade;
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- c) Cópia do comprovante de endereço e/ou Declaração conforme (ANEXO VIII);
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação eleitoral;

**7.5. Documentos para REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL do domicilio, na forma de Lei;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda FEDERAL do domicilio, na forma de Lei.

**7.6. Documentos para comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA:**

- a) Curriculum Vitae, atualizado e assinado.
- b) Comprovante de Escolaridade, onde conste no mínimo o nível de escolaridade exigido para a função.

**7.7. OUTROS DOCUMENTOS**

- a) Requerimento de Credenciamento ( ANEXO II);
- b) Declaração de que atende aos requisitos de Habilidade para Credenciamento (ANEXO IV);
- c) Declaração de Idoneidade (ANEXO V);
- d) Declaração De Inexistência De Fatos Supervenientes ( ANEXO VI);
- e) Declaração de apresentação de email e telefone, para recebimento de notificações ( ANEXO VII);



## 7.8. PROPOSTA

- a) Proposta para Credenciamento (**ANEXO III**).
- b) A proposta de adesão deverá ser elaborada, preferencialmente em papel timbrado da proponente, ou com sua completa identificação.
- c) O credenciante só poderá se credenciar em um unico cargo disposto no termo de referência.
- d) Deve, em tudo seguir o modelo que compõe este edital (**ANEXO III**).
- e) Deve ser apresentada em língua e moeda nacional (R\$), isenta de rasuras, emendas ou entrelinhas, e ao final, deve ser datada e assinada pelo proponente.

## 8. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E SELEÇÃO

**8.1.** Os interessados no credenciamento serão avaliados com base nos critérios estabelecidos no (**ANEXO IX**), conforme currículo apresentado.

8.2. Caberá a Comissão Permanente de Licitação, Portaria nº 0158/2022, o recebimento e a análise somente dos documentos relacionados à habilitação. O julgamento e análise técnica serão de responsabilidade dos membros da Comissão Especial de Avaliação, conforme Portaria de nomeação.

8.3. A nota final das propostas será obtida pelo somatório das notas atribuídas pelos membros da Comissão Especial de Avaliação.

8.4. A entrevista prevista no **item dois (02)** do (**ANEXO IX**) deste edital será agendada com os interessados que apresentarem os documentos para o credenciamento e somente após a realização de todas as entrevistas a Comissão Especial de Avaliação, de posse das respectivas notas atribuídas pelo responsável pela entrevista, se reunirá e fará o julgamento, lavrando ato.

8.5. Serão credenciados os interessados que comprovarem a habilitação exigida no **item 5** deste edital, observando que só serão efetivamente contratados conforme a discricionariedade da Administração.

8.6. Os proponentes credenciados serão classificados pelo critério de maior nota obtida, para a futura contratação das vagas necessárias.

8.7. Havendo empate entre candidatos credenciados, o critério de desempate será a maioria.

8.8. Do resultado obtido será lavrado Ata e publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

### 8.9. Das Disposições Gerais De Habilitação:

8.9.1. Os interessados a participar do presente credenciamento deverão trazer a



- documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório;
- 8.9.2. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação antes da entrega do envelope no setor de Compras e Licitação, desde que acompanhados dos originais;
- 8.9.3. Os interessados deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis;
- 8.9.4. Só serão aceitas cópias legíveis;
- 8.9.5. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;
- 8.9.6. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 8.9.7. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecido em lei;
- 8.9.8. Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará com o prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.
- 8.9.9. Os documentos deverão ser apresentados no mesmo ordem numeração dos documentos neste edital.
- 8.10. Após a lavratura, a ata será encaminhada à autoridade competente para homologação;
- 8.11. Uma vez homologado o CREDENCIAMENTO, a autoridade competente expedirá ato de autorização respectivo para publicação no Jornal Oficial eletrônico dos Municipais-AMM;
- 8.12. Após os credenciamentos, os credenciados serão convocados para celebrar o Contrato em conformidade com o (ANEXO X).
- 8.13. A contratação será em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT.
- 8.14. Após a realização de um novo Teste Seletivo ou por interesse público, a qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, sem o pagamento aos credenciados qualquer valor a título de indenização ou ressarcimento, em função da rescisão do Contrato de Credenciamento, salvo pelos serviços efetivamente realizados.

## 9.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1 – Os interessados poderão recorrer da inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do comunicado da inabilitação.
- 9.2 – O recurso deverá ser protocolado ou enviado por via postal ao Setor de



Licitações, no prazo estabelecido no item 9.1, ficando estabelecido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise.

9.3 – Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

9.4 – Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

9.5 – Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados no site da PREFEITURA, [www.arenapolis.mt.gov.br](http://www.arenapolis.mt.gov.br).

## **10. DO PREÇO, CARACTERÍSTICAS E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O MUNICÍPIO pagará ao prestador de serviço credenciado a importância relacionada a cada item no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

10.2. O valor a ser pago é fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, salvo se houver mudanças na economia do País ou outros motivos plausíveis que implique em reajustamento para equilibrar o valor da contra-prestação contratual.

10.3. Em caso de prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado com base no INPC.

10.4. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de até 12 (doze) meses, a partir da efetivação do credenciamento, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base no art. 57, II, Lei 8.666/93.

10.5. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

10.6. Todos os credenciados aptos estarão habilitados à prestação dos serviços nos termos do objeto do presente edital.

10.7. A execução dos serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **11. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. A distribuição dos serviços será de acordo com quantitativo estimado da demanda e o número de credenciados e as necessidades da Secretaria municipal, não havendo a obrigação de utilização de quantidades mínimas ou do total estimado no Termo de Referência.



11.2. Convocação para prestação do serviço será efetivada mediante comunicação formalmente encaminhada aos credenciados pela unidade demandante.

11.3. A confirmação da aceitação do serviço pelo credenciado é automática ao recebimento da comunicação para prestação do serviço.

11.4. A recusa formal da prestação do serviço, por parte do credenciado, injustificada, implica no descredenciamento e suas sanções.

11.5. O Credenciado se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do contrato administrativo, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sob pena de descredenciamento.

## **12. DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO**

12.1. A rescisão do contrato poderá ser feita a qualquer tempo, por ato formal unilateral do MUNICÍPIO, nos casos enumerados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, comunicando expressamente ao Contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, aos contratados quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCRENCIAMENTO**

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e do Decreto nº 62/2021, garantido a prévia defesa, e ainda, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com o Município de Arenópolis/MT, conforme estabelecido no art. 47 do Decreto nº 62/2021.

13.2. São causas de descredenciamento do contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, no Contrato de Credenciamento, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação ao Município ou ao beneficiário, apuradas em processo administrativo.

13.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.4. Nenhum pagamento será processado ao proponente penalizado, sem que antes, este tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta.



#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Dos Recursos Orçamentários: Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob o número:

14.2. Os Recursos Financeiros serão de origem da Secretaria:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**MANUT. CRAS - ATIVIDADES DE PROTECAO SOCIAL BASICA**

**DOT: 0404-07.001.08.244.0017.2073.3390.36.00.00.00- Outros serviços de terceiros - Pessoa Física**

**Fonte: 1.660.000000**

#### 15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento dos prestadores de serviço será efetuado com a apresentação da nota fiscal correspondente, com o devido credenciamento, conforme a tabela já estabelecida no (ANEXO I).

15.2. O município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos da não entrega da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos;

15.3. A nota fiscal deverá ser preenchida, identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a ordem de serviço ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CPF, Endereço, Nome da Contratada e número da Conta Bancária (em nome da pessoa física) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO(A)

16.1. AO CREDENCIADO constituem as seguintes obrigações:

16.1.1. Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado;

16.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

16.1.3. Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.1.4. Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário;

16.1.5. Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de



Serviço;

- 16.1.6. Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;
- 16.1.7. Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;
- 16.1.8. Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação doserviço;
- 16.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 16.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;
- 16.1.11. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;
- 16.1.12. Atender todas as demandas oriundas do Município de Arenópolis/MT e suas secretarias no perímetro urbano e rural.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

17.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO as seguintes ações:

- 17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;
- 17.1.2. Disponibilizar, através dos seus setores de gestão administrativa, todos os materiais necessários à execução dos serviços e/ou reparos contratados, os quais também acompanharão e atestarão a regular utilização dos referidos materiais;
- 17.1.3. Exercer o acompanhamento dos serviços, por meio do departamento designado e competente, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;
- 17.1.4. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução doserviço, fixando prazo para sua correção;
- 17.1.5. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação decontas, de acordo com a legislação vigente;
- 17.1.6. Informar ao gestor do Credenciamento a recusa ou desistência do prestador de serviço contratado;
- 17.1.7. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;
- 17.1.8. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 Lei 8.666/93;
- 17.1.9. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste



17.1.10. A Fiscalização do contrato decorrente do presente processo será realizada pelo servidor designado, bem como a fiscalização conjunta do Controle Interno do município.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

18.1. O extrato do presente Edital será publicado, uma única vez, Jornal Oficial dos Municípios - AMM) e diário Oficial de Contas – TCE-MT , o inteiro teor estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico da PREFEITURA [www.arenapolis.mt.gov.br](http://www.arenapolis.mt.gov.br).

18.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

18.4. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a habilitação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18.5. O interessado deverá acompanhar as informações e os resultados disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura.

18.6. Não serão fornecidas informações por telefone, quanto ao processo de credenciamento, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à participação.

18.7. O Contrato decorrente deste procedimento de credenciamento, não será de nenhuma forma, constituição de vínculo trabalhista com os prestadores de serviço contratado.

18.8. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Municipal, a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a contratada qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão.

18.9. O Município reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos

previstos em Lei, ou de homologar o seu objeto no todo ou em parte, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que, com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.10. A classificação no presente Processo não cria vínculo empregatício temporário entre o candidato e o Município de Arenópolis/MT, e não gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a



contrataçãooato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios deconveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

18.11. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação

do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

18.12. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seusendereço, telefones e e-mails, através de requerimento protocolizado perante a Secretaria deAssistência Social de Arenópolis/MT.

18.13 - Os casos omissos do presente Chamamento Público serão solucionados pela Comissão

Permanente de Licitação.

18.14. Os interessados poderão obter informações com relação ao presente Edital no Setor de Licitações daPrefeitura Municipal de Arenópolis-MT, Rua Presidente Costa e Silva, nº.105E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, Arenópolis – MT, pelos telefones (0xx65 3343-1105), de segunda a sexta-feira, nohorário de expediente (07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00horas) e retirar o edital no site da prefeiturawww.arenapolis.mt.gov.br.

18.15. Para o conhecimento público, expede-se a publicidade do presente edital, que é afixado no muralpúblico da Prefeitura de Arenópolis–MT e Diário Oficial dos Municípios (AMM) e no Diário Oficial doTCE.

18.16. Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

Anexo III- Modelo da proposta para Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de que atende aos requisitos de Habilitação para Credenciamento;

Anexo V– Declaração de Idoneidade;

Anexo VI- Declaração De Inexistência De Fatos Supervenientes;

Anexo VII- Modelo de declaração de apresentação de email e telefone para recebimento de notificações;

Anexo VIII- Declaração de Residencia;

Anexo IX – Tabela de Pontuação.

Anexo X – Minuta do Contrato.

## 19.0 – DO FORO



---

19.1 – Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao certame licitatório serão resolvidos pela Comissão, Administrativamente, ou no Foro da Comarca de Arenópolis–MT, se for o caso.

Arenópolis–MT, 22 de Junho de 2022.

---

FRANCIELE BARBOSA ARAUJO

Presidente da CPL



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO 012/2022**

##### **1. DO OBJETO**

Contratação de prestação de serviços de pessoa física, na área de Assistência Social de profissionais qualificados para a execução dos Serviços/Programas da Proteção Básica: "Criança Feliz", "Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos", "PAIF- Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família sendo as seguintes funções: Instrutores/Facilitadores (03), Orientador (a) social (01), Visitador (a) Social (03), Psicólogo (a) /Supervisor (a) (01), para atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV (para crianças, adolescentes, jovens e idosos), - PAIF Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família, Programa Criança Feliz do município de Arenópolis – MT. Segue abaixo as especificações e valores estabelecidos, conforme abaixo discriminados:

##### **2. DA ESPECIFICAÇÃO:**

2.1. Para definição de valores a título de remuneração, se utilizou como parâmetro os valores pagos pelos municípios do estado de MT nos programas do Governo Federal – PAIF, SCFV e Criança Feliz, no desempenho das atividades a serem desenvolvidas pelos credenciados. Ainda, se buscou o equilíbrio entre os valores a serem pagos a título de remuneração pela contrapartida dos serviços e os valores que serão recebidos do programa, conforme demonstra a tabela abaixo:



ITEM	VAGAS	DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO MINIMA PARA OS SERVIÇOS	QTDADE /HORAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 06(SEIS) MESES
01	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>ORIENTADOR(A) SOCIAL</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO	40/HS	<b>1.579,00</b>	<b>9.474,00</b>
02	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>FACILITADOR(A)</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO	40/HS	<b>1.494,34</b>	<b>8.966,04</b>
03	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>FACILITADOR(A)/ ARTESANATO</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO/CARTEI RA DE ARTESÃO	40/HS	<b>1.494,34</b>	<b>8.966,04</b>
04	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>FACILITADOR(A)/DANÇA</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO/EXPERIE NCIA NA AREA	40/HS	<b>1.494,34</b>	<b>8.966,04</b>
05	03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>VISITADOR(A) SOCIAL</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO	40/HS	<b>1.537,33</b>	<b>27.671,94</b>
06	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>SUPERVISOR(A)/PSICOLO GO/ PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	DIPLOMA DA ÁREA E NIVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA/CERTI FICADO DA CONFEDERAÇÃO DA AREA	40/HS	<b>2.674,21</b>	<b>16.045,26</b>

### 3. JUSTIFICATIVA

O Município de Arenópolis/MT promove o presente credenciamento com a finalidade de atender as demandas existentes na Secretaria Municipal de com maior celeridade e transparência nas contratações, mantendo assim a qualidade da prestação de serviço a população.

Nesse contexto, o sistema do credenciamento traz algumas praticidades à Administração Pública, pois, evidentemente, desburocratiza suas ações com a diminuição do número de procedimentos licitatórios e melhor aproveita os recursos públicos, vez que o preço a ser pago pela prestação do serviço estará previamente definido no próprio ato de chamamento



da Administração. Pública. Outrossim, importante registrar que o procedimento de credenciamento atende as regras de publicidade e eficiência, consoante os princípios expressos pelo artigo 37, caput da Constituição Federal.

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública estatal descentralizada da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

O CRAS atua como a principal porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social (Suas), dada sua capilaridade nos territórios e é responsável pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica nas áreas de vulnerabilidade e risco social. Além de ofertar serviços e ações de proteção básica, o Cras possui a função de gestão territorial da rede de assistência social básica, promovendo a organização e a articulação das unidades a ele referenciadas e o gerenciamento dos processos nele envolvidos.

O principal serviço ofertado pelo CRAS é o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), cuja execução é obrigatória e exclusiva. Este consiste em um trabalho de caráter continuado que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. O serviço de convivência e fortalecimento de vínculos é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento a vulnerabilidade social. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça entre outros. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento



Integral à Família - PAIF, de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social. Os atendimentos serão garantidos de acordo Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, Portaria 442 de 2005, PNAS-Politica Nacional de assistência Social e Cartilha Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos passo a passo. O SCFV é um serviço complementar ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), executado em grupos formados por até 30 usuários, os quais, em geral, são reunidos conforme o seu ciclo de vida, sob condução do orientador/educador social.

Por meio de variadas atividades, os grupos têm o objetivo de propiciar entre os usuários oportunidades para a escuta; a valorização e o reconhecimento do outro; a produção coletiva; o exercício de escolhas; a tomada de decisões sobre a própria vida e do grupo; o diálogo para a resolução de conflitos e divergências; o reconhecimento dos limites e possibilidades das situações vividas; as experiências de escolha e decisão coletivas, entre outras. Os encontros dos grupos podem ser diários, semanais ou quinzenais.

**Objetivo geral:** Complementar o trabalho social com famílias, prevenindo a Ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária. O programa Criança Feliz instituído pelo DECRETO Nº 8.869, DE 5 DE OUTUBRO DE 2016 e Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, tendo como objetivo promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância; apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade; mediar o acesso da gestante, de crianças na primeira infância e de suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem; Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias. O programa prioriza crianças e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social: gestantes, crianças de até 36 meses e suas famílias beneficiárias do programa Bolsa Família; crianças de até 72 meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada; crianças de até 72 meses afastadas do



convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no Art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

De acordo com a necessidade do município, os serviços ofertados no CRAS- Centro de Referência de Assistência Social a fim de ampliar, facilitar e oferecer o acesso às ações de prevenção e intervenção direcionadas aos usuários, suas famílias e as comunidades a elas adscritas norteadas pelas linhas do cuidado através da equipe de acordo com os marcos legais sendo as seguintes funções: Facilitadores (03), Orientador (a) Social (01), Visitador (a) Social (03), Psicólogo/Supervisor (a) (01), para atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV, para Crianças, Adolescentes e Idosos PAIF- Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família, Programa Criança Feliz do município de Arenópolis - MT, consolidando o modelo da Proteção Básica e gestão existente.

Os atendimentos serão garantidos aos usuários do município, de acordo com o marcos legais CF; LOAS; PNAS; NOB-SUAS; NOB-RH; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Caderno de Orientações MDS.

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS:**

##### **FACILITADOR DE OFICINA/INSTRUTOR:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- d) Atribuições: O contratado desempenhará tarefas vinculadas às atividades de ação continuada no SCFV Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Crianças, Adolescentes e Idosos) tendo como atividades a serem desenvolvidas: Atividades artísticas, Culturais, Lazer e Esportivas, realizar o planejamento das atividades dos grupos de crianças de 6 anos, adolescentes de até 17 anos e idosos acima de 60 anos; facilitar o processo de integração destes grupos, mediar processos grupais fomentando a participação democrática dos usuários e integrada com a área social, desenvolver com os grupos conteúdos e atividades atribuídas no SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PAIF-



Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família, desenvolvendo atividades lúdicas e recreativas, participar das atividades de capacitação e executar o serviço conforme planejado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS-Centro de Referência de Assistência Social. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; capacidade em trabalhar em equipe; boa capacidade relacional e de comunicação com o público em geral; capacidade em se adequar a rotina de trabalho.

**FACILITADOR (A) DE ARTESANATO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- d) Atribuições: O contratado executará ações e serviços na Secretaria Municipal de Assistência Social/CRAS-Centro de Referência de Assistência Social na sua dimensão técnica profissional, sendo, portanto, necessária a comprovação da qualificação através da carteira de artesão para ingresso em orientação para cursos de artesanato para o CRAS; executar outras tarefas correlatas compatíveis com o Planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social/ CRAS Centro de Referência de Assistência Social; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; capacidade em trabalhar em equipe; boa capacidade relacional e de comunicação com o público em geral; capacidade em se adequar a rotina de trabalho.

**FACILITADOR (A) DE DANÇA, ARTES, TEATRO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- d) Atribuições: O contratado executará ações e serviços da Secretaria Municipal de



Assistência Social/CRAS-Centro de Referência de Assistência Social nas suas dimensões técnicas profissional e que requeiram escolaridade de ensino médio completo e experiência na área. Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de danças diversas e corporeidade, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular para crianças, adolescentes e idosos do SCFV- serviço de convivência e fortalecimento de Vínculos; PAIF- Serviço de Atendimento Integral a família; Avaliar, orientar os usuários e controlar sua frequência, executar outras tarefas correlatas compatíveis com o Planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social/ CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Participar de planejamentos coletivos; capacidade em trabalhar em equipe; boa capacidade relacional e de comunicação com o público em geral; capacidade em se adequar a rotina de trabalho; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

**ORIENTADOR (A) SOCIAL:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- d) Atribuições: Esse profissional atua diretamente em ações que têm por objetivo o impacto social previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais para cada serviço, programa ou projeto realizado pelo SUAS. O trabalho social desempenhado pelo Orientador Social no SUAS busca promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo:

Dentre outras atribuições:

- ✓ Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de



Vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

- ✓ Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- ✓ Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- ✓ Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- ✓ Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- ✓ Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- ✓ Apoiar e participar no planejamento das ações;
- ✓ Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- ✓ Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- ✓ Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- ✓ Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- ✓ Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- ✓ Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- ✓ Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- ✓ Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, Projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;



- ✓ Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- ✓ Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- ✓ Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- ✓ Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- ✓ Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- ✓ Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- ✓ Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- ✓ Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas

#### **SUPERVISOR (PSICÓLOGO):**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Escolaridade: Diploma de Curso Superior em Psicologia, devidamente validado e possuir Registro no Conselho Regional Competente;
- d) Atribuições: As atividades do psicólogo no CRAS devem estar voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas. Dentre os objetivos é destacado o fortalecimento da função protetiva da família; a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários; a promoção de ganhos sociais e materiais às famílias; a promoção do acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais; e o apoio a 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.



- ✓ O Profissional vencedor não poderá terceirizar o serviço, sendo de sua responsabilidade a realização dos mesmos;
- ✓ Os serviços serão realizados nas dependências onde são ofertados os serviços referenciados ao CRAS, e junto aos equipamentos públicos.
- ✓ SUPERVISOR: Profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;
- ✓ O supervisor deve buscar, por intermédio do CRAS: Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- ✓ Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- ✓ Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- ✓ Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.

**VISITADOR (A) SOCIAL:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
  - b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
  - c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
  - d) Atribuições: O visitador é um profissional de no mínimo nível médio (Resoluções nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS), responsável por realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa, sempre com apoio de um supervisor. O visitador deve, dentre outras atribuições:
- ✓ Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
  - ✓ Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
  - ✓ Registrar as visitas;



- ✓ Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).
- ✓ Os relatórios mensais obrigatórios deverão seguir o modelo definido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ O profissional deverá manter atualizados os prontuários ou fichas de acompanhamento dos pacientes em local seguro, e somente acessível aos profissionais diretamente envolvidos em seu tratamento/reabilitação;
- ✓ O profissional receberá o pagamento pelos serviços comprovadamente prestados por meio de envio do Protocolo de Encaminhamento e Relatório Mensal;
- ✓ O Prestador de serviço será avaliado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e deverá disponibilizar sempre que solicitado, os relatórios/fichas de acompanhamento dos usuários.

#### **4. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 06 (seis) meses, a partir da efetivação do credenciamento, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base no art. 57, II, Lei 8.666/93.

#### **5 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Ceder espaço físico e o material necessário ao desenvolvimento das atividades;
- b) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor designado por portaria;
- d) Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços da CONTRATADA, de acordo com a demanda apresentada;
- e) Apoiar e orientar na realização de seus trabalhos;
- g) Exercer a supervisão e o acompanhamento das ações para garantir a adequação das diretrizes e regras de forma a atingir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas;
- h) Notificar], por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo adequado para cada caso;



- i) Acompanhar a execução físico-financeira do projeto;
- j) Efetuar os pagamentos conforme previsto no contrato e cronograma físico/financeiro;
- k) Rescindir o contrato nas hipóteses previstas em lei;
- l) Atestar notas fiscais/faturas somente quando da comprovação da efetiva prestação de serviços e/ou entrega de bens/produtos contratados, desde que as notas fiscais/faturas contenham a identificação precisa dos serviços executados ou bens/produtos entregues, datas e locais de execução dos serviços ou entrega de bens/produtos, e, no caso dos serviços prestados na execução dos cursos de qualificação;

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Executar todos os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital;
- b) Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos ocorridos por culpa sua, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

#### **7. DO VALOR ESTIMADO**

O valor global estimado para a presente contratação é de valor total de: **R\$ 89.089,32** (oitenta e nove mil noventa e oito reais e trinta e dois centavos). , sendo o valor dividido em 06 (seis) meses.

#### **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**MANUTENÇÃO CRAS- ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

**CÓD. RED. 0404- 07.001.08.244.0017.2073.3390.36000000 –Outros serv. terceiros  
pessoa física**

**(FONTE: 166)**

#### **9. DO PAGAMENTO**



O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

## 8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento será feita pela Coordenadora ou pela Secretária de Assistência Social e a fiscalização pelo fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura Municipal.

## 9. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- As quantidades estabelecidas neste termo de referência para prestação de serviços estão baseadas na demanda atual, mediante compatibilização de nossas necessidades e recursos financeiros;
- A Secretaria de Assistência Social acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias, bem como fiscalizar a execução dos trabalhos prestados;
- Os contratados (a) vencedor (a) deverá se comprometer a atender os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- A duração do contrato: 06 (seis) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, desde que não haja manifestações contrárias de uma das partes;

Arenópolis, 22 de Junho de 2022.

---

HIEZA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO  
CPF Nº 932.648.011-91  
SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Saúde

Inexigibilidade por Credenciamento \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

Data de Abertura \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

horas \_\_\_\_:00

A Sra. ....(nome completo), inscrita no CPF sob Nº....., documento de identidade RG Nº....., residente e domiciliada a Rua....., Nº....., Bairro..... na cidade de .....-MT, vem requerer o seu **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS, PESSOA FÍSICA, PARA SERVIÇOS DE ORIENTADOR SOCIAL, FACILITADORES, VISITADOR SOCIAL, SUPERVISOR, DOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL – PAIF, SCFV E CRIANÇA FELIZ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS DO ANEXO I DESTA EDITAL.**

Declaro, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital de Credenciamento e, especialmente, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade.

Apresento documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser feitas no endereço infra-indicado, seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Termos em que,  
Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
CPF Nº  
RG Nº



**ANEXO III**

**PROPOSTA PARA ATENDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS-MT**

**RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA, Nº 105E, ESQUINA COM A RUA CASTELO BRANCO-VILA NOVA- ARENAPOLIS/MT**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_/2022**

**DATA DE ABERTURA \_\_\_/\_\_\_/2022**

**HORAS \_\_\_:00**

<b>NOME:</b>
<b>CPG/MF Nº</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>TELEFONE ( ) XXXX-XXXX</b>
<b>E-MAIL:</b>

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS, PESSOA FÍSICA, PARA SERVIÇOS DE ORIENTADOR SOCIAL, FACILITADORES, VISITADOR SOCIAL, SUPERVISOR, DOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL – PAIF, SCFV E CRIANÇA FELIZ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS DO ANEXO I DESTE EDITAL.**

Apresentamos a proposta para atendimento ao credenciamento e a prestação de serviços os seguintes valores; **(conforme tabela no anexo I do edital)**.

<b>ITEM</b>	<b>VAGAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO MINIMA PARA OS SERVIÇOS</b>	<b>QTDDE/HORAS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL 06(SEIS) MESES</b>
<b>01</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTADOR(A) SOCIAL	ENSINO MEDIO COMPLETO	40/HS		
<b>02</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE	ENSINO MEDIO	40/HS		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT  
CNPJ: 24.977.654/0001-38



		SERVIÇOS DE <b>FACILITADOR(A)</b>	DE COMPLETO			
<b>03</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>FACILITADOR(A)/ ARTESANATO</b>	DE ENSINO MEDIO COMPLETO/CART EIRA DE ARTESÃO	40/HS		
<b>04</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>FACILITADOR(A)/D ANÇA</b>	DE ENSINO MEDIO COMPLETO/EXPER IENCIA NA AREA	40/HS		
<b>05</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>VISITADOR(A) SOCIAL</b>	DE ENSINO MEDIO COMPLETO	40/HS		
<b>06</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>VISITADOR(A) SOCIAL</b>	DE ENSINO MEDIO COMPLETO	40/HS		
<b>07</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>VISITADOR(A) SOCIAL</b>	DE ENSINO MEDIO COMPLETO	40/HS		
<b>08</b>	<b>01</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>SUPERVISOR(A)/PSI COLOGO/ PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	DE DIPLOMA DA ÁREA E NIVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA/CER TIFICADO DA CONFEDERAÇÃO DA AREA	40/HS		

**VALOR TOTAL DE R\$** \_\_\_\_\_ (      ).

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.**

**FORMA DE PAGAMENTO:** de acordo com o Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT**  
**CNPJ: 24.977.654/0001-38**



Declaramos por fim, que aceitamos todas as condições do edital de licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
CPF Nº  
RG Nº



**ANEXO IV**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2022**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO.**

A Sra. ....(nome completo), inscrita no CPF sob Nº....., documento de identidade RG Nº....., residente e domiciliada a Rua....., Nº....., Bairro..... na cidade de .....-MT, CEP: ....., declara, em conformidade com a Lei nº8.666/93, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de ARENÓPOLIS– Estado de Mato Grosso, para a **INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2022.**

....., ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
CPF Nº  
RG Nº



**ANEXO V**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2022**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Comissão de Licitação da **Prefeitura Municipal de Arenópolis-MT**

DECLARO para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do presente Credenciamento, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
CPF Nº  
RG Nº



**ANEXO VI**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2022**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

A Sra. ....(nome completo), inscrita no CPF sob N<sup>o</sup>....., documento de identidade RG N<sup>o</sup>....., residente e domiciliada a Rua....., N<sup>o</sup>...., Bairro..... na cidade de .....-MT, CEP: , declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2<sup>o</sup> da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de ARENÁPOLIS – Estado de Mato Grosso – **INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO N<sup>o</sup>\_\_\_\_/2022.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

---

NOME COMPLETO  
CPF N<sup>o</sup>  
RG N<sup>o</sup>



**ANEXO VII**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2022.**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE EMAIL E TELEFONE PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES, INTIMAÇÕES OU QUALQUER TIPO DE INFORMAÇÃO DO CONTRATANTE**

A sra: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº, residente e domiciliada a Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_-MT. Para fins de participação no **Inexigibilidade por credenciamento \_\_\_\_/2022**, declaro para os devidos fins de direito, que qualquer notificação, intimação, informação poderá ser feita junto ao endereço eletrônico o email oficial:..... e telefone ( ) xxxx-xxxx.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO

CPF Nº

RG Nº



**ANEXO VIII**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2022**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

NOME:	
CPF Nº:	RG Nº:

Declaro para fins de direito que resido no seguinte endereço:

LOGRADOURO:		
Nº	BAIRRO:	COMPLEMENTO:
MUNICÍPIO/UF:		CEP:

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito (a) às penas da lei na forma do art. 299, do Código Penal.

**Código Penal, art.299-** "Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA- reclusão de 1 a 5 anos".

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome/CPF  
Assinatura do(a) declarante



**ANEXO IX**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2022**

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03 PONTOS
02	ENTREVISTA DE EMPREGO	DE 0 A 05 PONTOS
03	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	06 PONTOS
04	POS GRADUAÇÃO COMPLETA	03 PONTOS
05	EXPERIÊNCIA EM ATUAÇÃO NA ÁREA ESPECIFICA (DO CARGO PRETENDIDO), NO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT	01 PONTOS POR PERÍODO DE NO MÍNIMO 06 MESES ININTERRUPTOS, LIMITANDO A 02(DOIS) PONTOS.
06	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ESPECIFICA (DO INTERESSE DO PARTICIPANTE), QUE NÃO SEJA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT	0,5 PONTO POR PERÍODO DE NO MÍNIMO 06 MESES ININTERRUPTOS, LIMITANDO A 2(DOIS) PONTOS



**ANEXO X**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2022**

**MINUTA CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022**

**CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**  
....., **PARA ATENDER AS DEMANDAS E**  
**SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE**  
**ARENÓPOLIS/MT, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO**  
**DE ARENÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO E A**  
.....

O **MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS , Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, ARENÓPOLIS – MT, inscrita no CNPJ Nº 24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. EDERSON FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG Nº **XXXXX** SSP/\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº **XXXXXXXX**, residente e domiciliado a Rua....., nº..., Bairro: ....., na cidade de ....., CEP ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa..... situada na Rua ....., nº....., Centro,..... – MT, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. ...., brasileiro, casado/solteiro, .....(comerciante), CPF ..... e RG ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente de contrato de fornecimento, que será regido pela Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações e pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

**DO FUNDAMENTO LEGAL** – Este Contrato decorre de **processo Administrativo nº \_\_\_\_/2022** e



**Inexigibilidade por credenciamento nº \_\_\_\_/2022**, cujo resultado foi ratificado em data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 pelo Prefeito Municipal de Arenópolis, no Estado de Mato Grosso, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições e condições da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS, PESSOA FÍSICA, PARA O SERVIÇO DE (ORIENTADOR SOCIAL/FACILITADORES/VISITADOR SOCIAL/ SUPERVISOR, DO PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL – (PAIF/SCFV/CRANÇA FELIZ) O MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT, conforme especificações contidas na função por ele credenciado, no Edital, e no Termo de Referencia que são partes integrantes deste contrato como se nele transcritos fossem.

## **CLAUSULA SEGUNDA – DO VINCULO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1 A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas no Processo de Inexigibilidade por Credenciamento nº \_\_\_\_/2022.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 3.1.1 Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos na cláusula sétima;
- 3.1.2 Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- 3.1.3 Fornecer todas as informações e materiais necessários para a execução dos serviços.

3.2 Constituem obrigações do CONTRATADO:

- 3.2.1 Executar os serviços somente mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de



Assistência Social, de acordo com os critérios adotados;

3.2.2 O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e competência, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

3.2.3 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.4 Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

3.2.5 Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

3.2.6 A Contratada, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante a terceiros;

3.2.7 De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

4.1 A fiscalização do Contrato será feita pelo **fiscal de contrato** o Sr. \_\_\_\_\_, conforme **portaria** \_\_/2022, e execução do presente contrato será ACOMPANHADA, FISCALIZADA E GERENCIADA pelo Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra \_\_\_\_\_, através do disposto neste Contrato e instrumentos por ela definidos.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



- 5.1- O prazo para a prestação dos serviços ora contratados inicia-se a partir de \_\_\_/\_\_\_/ 2022 e finalizando-se em \_\_\_/\_\_\_/ 2022, prorrogável no interesse das partes até o máximo permitido em lei.
- 5.2 - De comum acordo e interesse das partes este Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo permitido em Lei.
- 5.3 - O prazo para início dos serviços é de imediato, ou seja, no ato da assinatura do contrato.
- 5.4- A inobservância do prazo estipulado neste Contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1- O valor total do presente contrato é de R\$ ..... ( ), que corresponde a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	QTDADE/HORAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 00( ) MESES
xxx	xxxx	xxx	R\$	R\$

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irremovíveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 Os serviços serão pagos mensalmente, de acordo com a solicitação do órgão gestor do Programa, informando que os serviços estão sendo devidamente prestados, devidamente aprovado e assinado pela Secretaria responsável e emissão de Nota Fiscal.
- 7.2 – O município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos da não entrega da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) nos prazos estabelecidos;
- 7.3– A nota fiscal deverá ser preenchida por procedimento individualizado, identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a ordem de serviço ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CPF, Endereço, Nome da Contratada e número da Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto;



## CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1- Os recursos para o pagamento deste contrato serão oriundos de recursos do Governo Federal e recursos próprios da **CONTRATANTE**, e serão empenhados globalmente nas dotações orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

MANUT. CRAS - ATIVIDADES DE PROTECAO SOCIAL BASICA

DOT: 0404-07.001.08.244.0017.2073.3390.36.00.00.00- Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

Fonte: 1.660.0000000

## CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**9.1** O presente CONTRATO poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que deverá conter a declaração de interesse de ambas as partes e autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

10.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante notificação de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

10.1.1 – A rescisão poderá ser:

10.1.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

10.1.1.2 – Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.1.1.3 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no edital.

10.2 – Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

10.2.1 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93,



sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.2.2 - A rescisão contratual de que trata os incisos I do art. 78 acarretará as conseqüências previstas no art. 80, inciso I a IV, ambos da Lei Federal 8.666/93.

10.3 –A Contratada reconhece desde já o direito da administração no caso de rescisão administrativa de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei 8.666/93.

10.4 – A parte que der causa à rescisão do contrato, por inadimplemento, ficará sujeita a indenizar a outra dos prejuízos comprovados que esta vier a sofrer, além de multa no valor de 2% (dois por cento) do valor deste contrato, ressalvados os casos em que a rescisão for amigável (de pleno acordo entre as partes).

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS SANÇÕES

11.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar **A CONTRATADA** as seguintes sanções:

11.1.1 – advertência;

11.1.2 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor da adjudicação, aplicada no máximo até um terço desse valor.

11.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Arenópolis, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2 – As multas previstas neste contrato, se aplicadas, serão recolhidas aos cofres do Município em até 10 (dez) dias da sua aplicação, ou no caso de não recolhimento, serão descontadas dos valores que a **CONTRATADA** tiver a receber.

11.2.1 – Não ocorrendo nenhuma das duas hipóteses, serão inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Arenópolis-MT, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que outro seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, pela Resolução 008/95 da OAB, legislação civil e também com base em Leis Municipais que versem sobre o assunto.

13.2 – Fica a contratada obrigada a manter todas as condições de habilitação, durante toda a vigência do contrato.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só fim, que vai assinado pelas partes e mais 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE .

Arenópolis - MT., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS**

**CONTRATANTE- XXXXXXXXXX- PREFEITO MUNICIPAL**



---

**CONTRATADA**

**FISCAL DE CONTRATO**  
**PORTARIA \_\_\_/2022**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

**Visto Ass. Jurídico:**

\_\_\_\_\_  
Nome

OAB nº