



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**EDITAL DE REABERTURA  
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 009/2017**

## 1. PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10, com sede na Av. Castelo Branco, Paço Municipal, n. 2.500 – CEP: 78.125-700 Várzea Grande/MT, por meio da Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria n. 838/2017 torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **INEXIGIBILIDADE** através de **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

<b>SESSÃO PÚBLICA DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO</b>	
<b>Data:</b>	<b>16 DE NOVEMBRO DE 2017</b>
<b>Horário:</b>	<b>08h30min</b>
<b>Endereço:</b>	COORDENADORIA DE LICITAÇÃO - SALA DE LICITAÇÕES Avenida Castelo Branco n. 2.500, Bairro Água Limpa, CEP n.78.125-725, Várzea Grande-MT. e-mail: <a href="mailto:licita.sma@varzeagrande.mt.gov.br">licita.sma@varzeagrande.mt.gov.br</a> Página institucional: <a href="http://www.varzeagrande.mt.gov.br">www.varzeagrande.mt.gov.br</a> – link: "Licitações" Telefone n.: (65) 3688-8020
O Termo de Referência foi formalizado pela Secretaria Municipal de Administração, que se responsabiliza pelos quantitativos e descritivos formulados.	
<b>Observação:</b> As respostas às solicitações, dúvidas, esclarecimentos e questionamentos, relativas ao Edital e seus anexos, inclusive de natureza técnica, serão divulgadas pela CPL por meio de disponibilização na página institucional, cabendo aos interessados o acompanhamento permanente.	

## 2. TIPO E REGIME DE LICITAÇÃO

**2.1.** O presente procedimento é autorizado através do Processo Administrativo nº 467182/2017, e será regido pela Lei nº 8.666/93 e demais condições constantes neste Edital.

## 3. DO OBJETO

**3.1.** Chamamento Público visando **CREDCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARA CELEBRAR CONVÊNIO VISANDO À CONCESSÃO DE DESCONTOS NAS MENSALIDADES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO E DE IDIOMAS, AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E/OU SEUS DEPENDENTES, PROPICIANDO MAIOR QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL.**

## 4. DA FONTE DE RECURSOS

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**4.1.** Não haverá despesas a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

**4.2. PDI**

PERSPECTIVA					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META DE LONGO PRAZO	INICIATIVAS		
15. ASSEGURAR O DESEMPENHO PROFISSIONAL E GERENCIAL	15.2- Taxa de funcionários lotados em atividades de acordo com perfil.	15.2- Reduzir de 10% para 0% número de funcionários lotados nas atividades em desacordo com seu perfil/concurso, até 2033.	Identificar nº de servidores dentro de cada unidade de acordo com sua formação/perfil/concurso		
			Realizar concurso público e Processo Seletivo Simplificado de acordo com a necessidade de cada secretaria do município.		
PLANO DE AÇÃO					
Meta Anual:	Reduzir o número de funcionários lotados nas atividades em desacordo com seu perfil de 2,30% para 2,12%, até 30/12/2017.		Resp:	Marcos	
Medidas – Atividades (O quê?)	Resp. (Quem?)	Prazo (Quando?)		Justificativa (Por quê?)	Recursos Necessários (QUANTO CUSTA)
		Início	Fim		
1 Contactar o responsável do RH de cada unidade da organização e solicitando o levantamento de informações sobre desvio de função.	MARCOS	01/10/2017	30/11/2017	Para coletar as informações da formação/perfil/concurso dos servidores de cada secretaria.	
1.1 – Receber o resultado do levantamento feito pelas secretarias.	MARCOS	03/11/2017	30/11/2017	Para identificar a situação e apresentar o resultado.	
1.2 Apresentar o resultado AÇÃO PARA 2016.	MARCOS	01/12/2017	15/12/2017	Para planejamento das ações de realização de seminário, encontros e palestras.	
1.3 Regularizar as situações encontradas através do levantamento das informações.	MARCOS	15/12/2017	30/12/2017	Conhecimento da realidade e formalização das ações.	
Levantamento da situação da quantidade de cargos disponíveis, tabela salário, nomenclatura dos cargos de acordo com a lei de cada carreira.	MARCOS	12/08/2017	12/09/2017	Para reorganização da situação encontrada sobre cada carreiras.	
Levantamento das informações referente à demanda de cada secretaria para a realização do concurso público e Processo Seletivo Simplificado.	MARCOS	13/09/2017	30/12/2017	Para a realização do concurso público.	

**5. DA PARTICIPAÇÃO**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PÚBLICA N. 009/2017**

**5.1.** Poderão participar deste certame todas as instituições de ensino que ofereçam cursos autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

**5.2.** A apresentação de proposta pela interessada implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO**

**6.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à presente CHAMADA PÚBLICA, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua publicação;

**6.1.1.** As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão e protocolados em dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, na Rua Castelo Branco nº 2500, Água Limpa, Várzea Grande – MT.

**6.1.2.** O presidente da Comissão deverá decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados protocolização do requerimento;

**6.1.3.** O acolhimento da impugnação implicará a suspensão da presente Chamada Pública, devendo ser designada nova data para a publicação de novo edital.

**6.2.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## **7. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO**

**7.1.** As Instituições educacionais deverão:

**7.1.1.** Estimular os servidores da Administração Direta e Indireta e/ou os seus dependentes mediante oferecimento de bolsas de estudo, por meio de processo de avaliação;

**7.1.2.** Promover a divulgação dos cursos;

**7.1.3.** Disponibilizar à Secretaria de Administração/Superintendência de gestão de Pessoas, material gráfico para divulgação dos cursos ou programas oferecidos.

**7.2.** A concessão de desconto deverá valer durante todo o tempo de estudo e o índice percentual de desconto não poderá ser reduzido durante todo o período do curso em andamento.

**7.3.** A Instituição deverá assegurar aos servidores e aos dependentes que já forem alunos da Instituição de Ensino, antes do credenciamento, o desconto previsto na proposta da Instituição de Ensino, a partir do credenciamento com a PMVG.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.** Inseridos no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n.01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.

**8.2.** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

**8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.3.1.** Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos responsáveis legais da empresa;

**8.3.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**8.3.3.** Cópia autenticada do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com todas as alterações e ou Consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.3.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

**8.4** Os documentos apresentados no Credenciamento, servirão para a Habilitação Jurídica, caso não apresentados, deverá estar no envelope de documentos de habilitação, sob pena INABILITAÇÃO.

**8.5. REGULARIDADE FISCAL:**

**8.5.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.5.2.** Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal - Boletim de Cadastro Mobiliário relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.5.3.** Prova de regularidade de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei;

**a. Federal:** Faz parte da prova de regularidade para com Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto á Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação a tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica, onde a mesma poderá ser retirada no Site: **www.receita.fazenda.gov.br;**

**b. Estadual:** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá se retirada no Site: **www.sefaz.mt.gov.br,** ou



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

**c. Municipal: Certidão Negativa de Débito Municipal**, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**8.5.4.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) do domicílio ou sede da Licitante;

**8.5.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, em cumprimento a Lei n. 12.440/2011 art. 29, inciso V, a mesma pode ser retirada no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

**8.5.6.** Certidão de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

**8.5.7.** Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**8.5.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**8.5.9.** Documentação comprobatória de que o curso ou programa objeto da proposta é reconhecido ou autorizado pelos órgãos competentes.

**8.5.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas com efeito de certidão negativa;

**8.5.11.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos.

**8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.6.1.** Apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**8.6.1.1.** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**8.6.1.2.** Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**8.6.2.** Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativos ao último exercício social exigível, e apresentado na forma da lei (Registro na Junta Comercial), que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do índice geral de preços – disponibilidade interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que venha a substituir;

**8.6.3.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.9.317/1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “Simples”, e alterações posteriores se houver: deverá apresentar fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, ainda, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**8.6.4.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada - LTDA, deverá ser mencionando o número do livro diário, bem como a cópia do Termo de abertura e de encerramento, com a numeração do registro/autenticação na JUNTA COMERCIAL, reservando-se ao Município o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes. Ou, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**8.6.5.** Para as Sociedades Anônimas (Lei n.6.404/76) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

**8.6.6.** As empresas recém-constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura e de encerramento, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**8.6.7.** O referido balanço patrimonial deverá ser devidamente assinado por Contador ou outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**8.6.8.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores á **1 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}}$$

**8.6.9.** As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.7.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

**8.7.2.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

**8.8. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**8.8.1.** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

**8.8.2.** Declaração de inexistência de fato impeditivo em papel timbrado da licitante, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e atestando, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação.

**8.8.3.** Declaração de que nos seus quadros não estão empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão perante esta Administração.

**8.8.4.** Declaração do licitante, devidamente assinada pelo seu responsável de que recebeu todos os documentos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e, ainda, de aceitação das exigências do Edital.

**8.8.5.** A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, o Presidente da CPL considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**8.8.6.** Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

**8.8.7.** Todo e qualquer documento apresentado em Língua Estrangeira em deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**8.8.8.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Projeto Básico e seus anexos, o Presidente da CPL considerará o proponente inabilitado.

**8.8.9.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Presidente da CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

## **9. DA PROPOSTA**

**9.1.** Na proposta deve constar apresentação da Instituição incluindo: tempo de existência, estrutura, *campi*, certificações e autorização dos órgãos regulamentadores.

**9.2.** As interessadas deverão apresentar propostas claras e objetivas especificando os incentivos financeiros, temporal e curricular aos servidores da Administração Direta e Indireta e aos seus dependentes, especificando os cursos ou programas que serão oferecidos, bem como os *Campi* participantes, quando for o caso.

**9.3.** As propostas deverão conter o percentual de desconto na matrícula e nas mensalidades dos cursos ou programas oferecidos e outros benefícios que eventualmente possam ser concedidos como forma de estímulo aos servidores da Administração Direta e Indireta e aos seus dependentes, para aprimoramento técnico e profissional.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO**

**10.1.** Serão formalizados os convênios com as instituições cujas propostas forem aceitas e que tenham comprovado, pela documentação apresentada, habilitação jurídica e regularidade fiscal.

**10.2.** O despacho autorizatório relativo à celebração do convênio será exarado pela Procuradoria Geral do Município e devidamente publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios.

**10.3.** A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, por meio da Superintendência de Gestão de pessoas, convocará a instituição para assinar o Convênio.

**10.4.** Após assinatura das partes, a área competente publicará o extrato da celebração do convênio.

## **11. VIGÊNCIA DO CONVÊNIO**

**11.1.** O termo de Convênio terá vigência 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do extrato do Termo de Convênio.

**11.2.** O cumprimento das disposições contidas no termo de convênio será submetido à avaliação anual.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**11.3.** O termo de convênio poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante denúncia de um dos partícipes, apresentada por escrito, até 30 (trinta) dias antes de sua extinção, garantindo aos servidores e seus dependentes regularmente matriculados nos cursos, os benefícios decorrentes deste acordo, até a conclusão respectiva.

**12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado serão realizados pelo servidor da Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração, Sr. **MARCOS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 31375, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8666/93,

**13. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO**

**13.1.** Compete à **INSTITUIÇÃO** conceder aos servidores municipais, ativos e inativos da Administração Direta e/ou aos seus dependentes descontos, nas mensalidades dos seus cursos (especificar matrícula e/ou mensalidades), conforme especificado abaixo:

Curso	Modalidade	Duração (meses/carga horária)	Desconto % (mensalidades e matrículas)
-------	------------	-------------------------------	---

**13.2.** O benefício em questão aplica-se, pelo período total de duração do curso escolhido ou até a sua conclusão pelo interessado, a partir da data de assinatura deste, tanto alunos novos como os que já se encontram ali matriculados, desde que estes últimos também comprovem sua condição de benefícios do presente.

**13.3.** No ato da matrícula, além dos documentos exigidos pela **INSTITUIÇÃO**, o servidor municipal deverá demonstrar tal condição, comprovando fazer parte do quadro ativo ou inativo de servidores, apresentando para esse fim, cópia de demonstrativo de pagamento da **PREFEITURA**.

**13.4.** No caso de dependentes, além da documentação anteriormente descrita, deverá ser também apresentado documento demonstrativo do vínculo de dependência com o servidor, tal como Cédula de Identidade, certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

**13.5.** As despesas relativas à divulgação, tais como produção, etiquetagem e distribuição de material correrão por conta da **INSTITUIÇÃO**.

**13.6.** A Instituição deverá:

**13.6.1.** Estimular os servidores ativos e inativos da Administração Direta e/ou os seus dependentes mediante oferecimento de bolsas de estudo, por meio de processo de avaliação;

**13.6.2.** Promover a divulgação dos cursos e modalidades constantes do convênio;

**13.6.3.** Disponibilizar para a Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, material gráfico para divulgação dos cursos ou programas oferecidos;

**13.6.4.** Permitir e facilitar o acompanhamento e a supervisão deste Termo de Convênio de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**13.6.5.** Informar semestralmente, nos meses de fevereiro e agosto, a relação de servidores ou dependentes matriculados, de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas;

**14. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**

**14.1.** Compete, exclusivamente, à **PREFEITURA** divulgar, junto a seus servidores, a parceria ora estabelecida, sendo que as despesas referentes à utilização deste convênio são de inteira responsabilidades dos interessados.

**14.2.** A divulgação do benefício ora tratado, a cargo da **PREFEITURA**, será feita, internamente, por meio de sua rede de comunicação.

**14.3.** Fiscalizar o cumprimento das disposições constantes deste termo de convênio, adotando as providencias pertinentes em caso de descumprimento das cláusulas deste ajuste.

**15. DA COORDENAÇÃO**

**15.1.** Este Convênio será coordenado, no tocante à **INSTITUIÇÃO**, por \_\_\_\_\_ e, no tocante à **PREFEITURA**, pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

**16. DA EXECUÇÃO**

**16.1.** As partes acompanharão, por meio de seus representantes, a execução do presente Convênio, ficando a critério dos servidores municipais e seus dependentes a utilização dos serviços educacionais oferecidos pela **INSTITUIÇÃO**.

**16.2.** A **INSTITUIÇÃO** permitirá e facilitará à **PREFEITURA**, acompanhamento e a supervisão do Convênio de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, conforme disposto no item 15.6.4.

**16.3.** A **PREFEITURA** encaminhará à **INSTITUIÇÃO** eventuais reclamações dos beneficiários, relacionados à execução do presente Convênio por parte da **INSTITUIÇÃO**, para que adote as medidas cabíveis.

**17. DA EXTINÇÃO E DENUNCIA**

**17.1.** O termo de Convênio poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante denúncia de um dos partícipes, apresentada por escrito, até 30 (trinta) dias antes de sua extinção, garantindo aos servidores e seus dependentes regularmente matriculados nos cursos, os benefícios decorrentes deste convênio, até a conclusão respectiva.

**18. DAS ALTERAÇÕES**

**18.1.** Este Termo poderá ser alterado, de comum acordo entre os partícipes, durante sua vigência, mediante Termo Aditivo devidamente justificado, sendo vedada a alteração da natureza de seu objeto e de qualquer cláusula que implique em prejuízo aos beneficiários do presente Convênio.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** A presente Chamada Pública poderá ser obtida nos seguintes locais: Av. Castelo Branco, Paço Municipal, n. 2.500 – CEP: 78.125-700, Várzea Grande/MT, das 08h00min às 18h00min e no sítio.

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).

**19.2.** As licitantes que não atenderem os requisitos exigidos constantes no presente edital serão consideradas inabilitadas e não poderão firmar contrato com a Administração Municipal de Várzea Grande;

**19.3.** Convocada para assinatura do contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar os serviços nas condições de remuneração dos serviços, e de pagamento estipuladas neste Edital.

**19.4.** Fica reservada à Administração Municipal a faculdade de revogar a CHAMADA PÚBLICA, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir as empresas interessados qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

**19.5.** Os casos omissos e as dúvidas, porventura surgidas, em decorrência da operacionalização deste Convênio, serão resolvidos mediante acordo entre as partes.

**20. DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Várzea Grande, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

Várzea Grande - MT, 23 de Outubro de 2017.

**PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA**

Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2017.**

**DATA: 22/09/2017.**

**01 - SECRETARIA:** MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**02- NÚMERO DA CI DE ORIGEM Nº. 187/2017/SGP/SAD**

**03 - DO OBJETO E EXECUÇÃO**

O objeto do presente Chamamento Público é realizar CREDENCIAMENTO de Instituições de Ensino para celebrar Convênio visando à concessão de descontos nas mensalidades de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e de idiomas, aos servidores da Administração Direta e Indireta e/ou seus dependentes, propiciando maior qualificação dos servidores do Executivo Municipal.

**04 - JUSTIFICATIVA**

A justificativa é a concessão de descontos nas mensalidades de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e de idiomas, aos servidores da Administração Direta e Indireta e/ou seus dependentes, propiciando maior qualificação dos servidores do Executivo Municipal.

**4.1. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

A escolha pelo Chamamento Público se relaciona com a prestação de serviços de interesse público que constitucionalmente seriam de responsabilidade do estado, o chamamento público adota procedimentos claros, objetivos, simplificados, e sempre que possível padronizados, que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos órgãos da administração pública Municipal, e o acesso amplo e democrático da sociedade civil ao Estado, trazendo a sociedade civil organizada para o lado do Poder Público na implementação de políticas públicas e tratando-a distintamente de uma empresa, que vê nos contratos basicamente um meio de lucro, observando ainda que o chamamento público para celebração de convênio com instituição de ensino não acarretará despesas ao Município de Várzea Grande. O caráter competitivo é fundamental para a moralidade e a impessoalidade na administração da coisa pública, com tudo, o ponto fundamental da escolha do chamamento público é que não acarretará prejuízo ao processo como um todo, muito pelo contrário, a intenção na sua utilização, nada mais é do que melhor atender as necessidades da Administração, mediante seleção do maior número possível de interessados em prestar o serviço buscado, através de um procedimento simples, rápido, público e impessoal e que principalmente atenda os interesses da coletividade.

**05 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste certame todas as instituições de ensino que ofereçam cursos autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

5.2. A apresentação de proposta pela interessada implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**6. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO**

6.1. As Instituições educacionais deverão:

6.1.1. Estimular os servidores da Administração Direta e Indireta e/ou os seus dependentes mediante oferecimento de bolsas de estudo, por meio de processo de avaliação;

6.1.2. Promover a divulgação dos cursos;

6.1.3. Disponibilizar à Secretaria de Administração/Superintendência de gestão de Pessoas, material gráfico para divulgação dos cursos ou programas oferecidos.

6.2. A concessão de desconto deverá valer durante todo o tempo de estudo e o índice percentual de desconto não poderá ser reduzido durante todo o período do curso em andamento.

6.3. A Instituição deverá assegurar aos servidores e aos dependentes que já forem alunos da Instituição de Ensino, antes do credenciamento, o desconto previsto na proposta da Instituição de Ensino, a partir do credenciamento com a PMVG.

**07 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Não haverá despesas a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.**

**08 - PDI**

PERSPECTIVA					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META DE LONGO PRAZO	INICIATIVAS		
15. ASSEGURAR O DESEMPENHO PROFISSIONAL E GERENCIAL	15.2- Taxa de funcionários lotados em atividades de acordo com perfil.	15.2- Reduzir de 10% para 0% número de funcionários lotados nas atividades em desacordo com seu perfil/concurso, até 2033.	Identificar nº de servidores dentro de cada unidade de acordo com sua formação/perfil/concurso		
			Realizar concurso público e Processo Seletivo Simplificado de acordo com a necessidade de cada secretaria do município.		
PLANO DE AÇÃO					
Meta Anual:	Reduzir o número de funcionários lotados nas atividades em desacordo com seu perfil de 2,30% para 2,12%, até 30/12/2017.		Resp:	Marcos	
Medidas - Atividades (O quê?)	Resp. (Quem?)	Prazo (Qdo?)		Justificativa (Por quê?)	Recursos Necessários (QUANTO CUSTA)
		Início	Fim		
Contactar o responsável do RH de cada unidade da organização e solicitando o levantamento de	MARCOS	01/10/2017	30/11/2017	Para coletar as informações da formação/perfil/concurso dos	



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

informações sobre desvio de função.				servidores de cada secretaria.	
1.1 - Receber o resultado do levantamento feito pelas secretarias.	MARCOS	03/11/2017	30/11/2017	Para identificar a situação e apresentar o resultado.	
1.2 Apresentar o resultado AÇÃO PARA 2016.	MARCOS	01/12/2017	15/12/2017	Para planejamento das ações de realização de seminário, encontros e palestras.	
1.3 Regularizar as situações encontradas através do levantamento das informações.	MARCOS	15/12/2017	30/12/2017	Conhecimento da realidade e formalização das ações.	
Levantamento da situação da quantidade de cargos disponíveis, tabela salário, nomenclatura dos cargos de acordo com a lei de cada carreira.	MARCOS	12/08/2017	12/09/2017	Para reorganização da situação encontrada sobre cada carreiras.	
Levantamento das informações referente à demanda de cada secretaria para a realização do concurso público e Processo Seletivo Simplificado.	MARCOS	13/09/2017	30/12/2017	Para a realização do concurso público.	

## 09 - DA PROPOSTA

9.1. Na proposta deve constar apresentação da Instituição incluindo: tempo de existência, estrutura, *campi*, certificações e autorização dos órgãos regulamentadores.

9.2. As interessadas deverão apresentar propostas claras e objetivas especificando os incentivos financeiros, temporal e curricular aos servidores da Administração Direta e Indireta e aos seus dependentes, especificando os cursos ou programas que serão oferecidos, bem como os *Campi* participantes, quando for o caso.

9.3. As propostas deverão conter o percentual de desconto na matrícula e nas mensalidades dos cursos ou programas oferecidos e outros benefícios que eventualmente possam ser concedidos como forma de estímulo aos servidores da Administração Direta e Indireta e aos seus dependentes, para aprimoramento técnico e profissional.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

10.1. Serão formalizados os convênios com as instituições cujas propostas forem aceitas e que tenham comprovado, pela documentação apresentada, habilitação jurídica e regularidade fiscal.

10.2. O despacho autorizatório relativo à celebração do convênio será exarado pela Procuradoria Geral do Município e devidamente publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios.

10.3. A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, por meio da Superintendência de Gestão de pessoas, convocará a instituição para assinar o Convênio.

10.4. Após assinatura das partes, a área competente publicará o extrato da celebração do convênio.

## 11 -VIGÊNCIA DO CONVÊNIO



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

11.1. O termo de Convênio terá vigência 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do extrato do Termo de Convênio.

11.2. O cumprimento das disposições contidas no termo de convênio será submetido à avaliação anual.

11.3 O termo de convênio poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante denúncia de um dos partícipes, apresentada por escrito, até 30 (trinta) dias antes de sua extinção, garantindo aos servidores e seus dependentes regularmente matriculados nos cursos, os benefícios decorrentes deste acordo, até a conclusão respectiva.

## **12 - FISCAL DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado serão realizados pelo servidor da Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração, Sr. **MARCOS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 31375, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8666/93,

## **13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, bem como ata de eleição da diretoria em exercício, se for o caso.

13.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda do Município domiciliado.

13.4. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela secretaria da Receita Federal.

13.5. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

13.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

13.7. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município domiciliado.

13.8. Serão aceitas como provas de regularidade com a Fazenda, certidões positivas com efeito de negativas e as que noticiem, em seu corpo, ou por meio de Certidão de Objeto e Pé que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

13.9. Documentação comprobatória de que o curso ou programa objeto da proposta é reconhecido ou autorizado pelos órgãos competentes, conforme itens 5.1 e 5.2.

## **14 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**A)** Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**B)** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

**15 - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO**

15.1. Compete à **INSTITUIÇÃO** conceder aos servidores municipais, ativos e inativos da Administração Direta e/ou aos seus dependentes descontos, nas mensalidades dos seus cursos (especificar matrícula e/ou mensalidades), conforme especificado abaixo:

Curso	Modalidade	Duração (meses/carga horária)	Desconto % (mensalidades e matriculas)

15.2. O benefício em questão aplica-se, pelo período total de duração do curso escolhido ou até a sua conclusão pelo interessado, a partir da data de assinatura deste, tanto alunos novos como os que já se encontram ali matriculados, desde que estes últimos também comprovem sua condição de benefícios do presente.

15.3. No ato da matrícula, além dos documentos exigidos pela **INSTITUIÇÃO**, o servidor municipal deverá demonstrar tal condição, comprovando fazer parte do quadro ativo ou inativo de servidores, apresentando para esse fim, cópia de demonstrativo de pagamento da **PREFEITURA**.

15.4. No caso de dependentes, além da documentação anteriormente descrita, deverá ser também apresentado documento demonstrativo do vínculo de dependência com o servidor, tal como Cédula de Identidade, certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

15.5. As despesas relativas à divulgação, tais como produção, etiquetagem e distribuição de material correrão por conta da **INSTITUIÇÃO**.

15.6. A Instituição deverá:

15.6.1. Estimular os servidores ativos e inativos da Administração Direta e/ou os seus dependentes mediante oferecimento de bolsas de estudo, por meio de processo de avaliação;

15.6.2. Promover a divulgação dos cursos e modalidades constantes do convênio;

15.6.3. Disponibilizar para a Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, material gráfico para divulgação dos cursos ou programas oferecidos;

15.6.4. Permitir e facilitar o acompanhamento e a supervisão deste Termo de Convênio de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas;

15.6.5. Informar semestralmente, nos meses de fevereiro e agosto, a relação de servidores ou dependentes matriculados, de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas;

**16 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

16.1. Compete, exclusivamente, à **PREFEITURA** divulgar, junto a seus servidores, a parceria ora estabelecida, sendo que as despesas referentes à utilização deste convênio são de inteira responsabilidades dos interessados.

16.2. A divulgação do benefício ora tratado, a cargo da **PREFEITURA**, será feita, internamente, por meio de sua rede de comunicação.

16.3. Fiscalizar o cumprimento das disposições constantes deste termo de convênio, adotando as providencias pertinentes em caso de descumprimento das cláusulas deste ajuste.

### **17 DA COORDENAÇÃO**

17.1. Este Convênio será coordenado, no tocante à **INSTITUIÇÃO**, por \_\_\_\_\_ e, no tocante à **PREFEITURA**, pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

### **18 DA EXECUÇÃO**

18.1. As partes acompanharão, por meio de seus representantes, a execução do presente Convênio, ficando a critério dos servidores municipais e seus dependentes a utilização dos serviços educacionais oferecidos pela **INSTITUIÇÃO**.

18.2. A **INSTITUIÇÃO** permitirá e facilitará à **PREFEITURA**, acompanhamento e a supervisão do Convênio de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, conforme disposto no item 15.6.4.

18.3. A **PREFEITURA** encaminhará à **INSTITUIÇÃO** eventuais reclamações dos beneficiários, relacionados à execução do presente Convênio por parte da **INSTITUIÇÃO**, para que adote as medidas cabíveis.

### **19 DA EXTINÇÃO E DENÚNCIA**

19.1 - O termo de Convênio poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante denúncia de um dos partícipes, apresentada por escrito, até 30 (trinta) dias antes de sua extinção, garantindo aos servidores e seus dependentes regularmente matriculados nos cursos, os benefícios decorrentes deste convênio, até a conclusão respectiva.

### **20 DAS ALTERAÇÕES**

20.1 - Este Termo poderá ser alterado, de comum acordo entre os partícipes, durante sua vigência, mediante Termo Aditivo devidamente justificado, sendo vedada a alteração da natureza de seu objeto e de qualquer cláusula que implique em prejuízo aos beneficiários do presente Convênio.

### **21 DOS CASOS OMISSOS**

21.1 - Os casos omissos e as dúvidas, porventura surgidas, em decorrência da operacionalização deste Convênio, serão resolvidos mediante acordo entre as partes.

### **22 DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO E OU SERVIÇOS**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

- ( ) Compras de matérias e bens comuns
- ( ) Compras de equipamento e matérias permanentes
- ( ) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- ( X ) Serviços especializados
- ( ) Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.
- ( ) Serviços de engenharia e obras

**23 PUBLICAÇÕES:**

- ( ) Jornal oficial da união – D.O.U
- ( ) Jornal oficial do estado - IOMAT
- ( X ) Jornal oficial do município – AMM
- ( X ) Internet
- ( X ) Jornal de circulação estadual – outros
- ( X ) Diário oficial eletrônico tribunal de contas estadual - DOE/TCE

**24 SUGESTÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

- ( ) Convite
- ( X ) Inexigibilidade por Chamada Pública
- ( ) Tomada de preços
- ( ) Pregão eletrônico
- ( ) Pregão presencial
- ( ) Pregão - registro de preços
- ( ) Concurso
- ( ) Leilão

*Marcos Rodrigues da Silva*  
*Elaborador da TR*

**De acordo:**

---

**Secretário Municipal de Administração**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONVÊNIO**

**O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, neste ato, representado pelo(a) **PREFEITO(A) MUNICIPAL**, o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, juntamente com **SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONVENENTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, localizado na \_\_\_\_\_**, neste ato, representada por seu Sócio(a) administrador(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_ e inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONVENIADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONVÊNIO Nº XX/201X**, decorrente do procedimento de credenciamento pelo CHAMAMENTO PÚBLICO nº XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando as partes a Lei nº 8.666/1993, conforme as disposições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do procedimento de credenciamento por CHAMAMENTO PÚBLICO Nº nº xx/201x, no Processo Administrativo nº xx, no **Projeto Básico nº 0x/201x da Secretaria de -----**.

**1.2.** Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1. DO OBJETO**

**2.1.1.** Este Termo Contratual tem por objeto a concessão de descontos nas mensalidades de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e de idiomas, aos servidores da Administração Direta e Indireta e/ou seus dependentes, propiciando maior qualificação dos servidores do Executivo Municipal.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** Não haverá despesas a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as partes.

4.2. O termo de convênio poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante denúncia de um dos partícipes, apresentada por escrito, até 30 (trinta) dias antes de sua extinção, garantindo aos servidores e seus dependentes regularmente matriculados nos cursos, os benefícios decorrentes deste acordo, até a conclusão respectiva.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA**

5.1. Estimular os servidores da Administração Direta e Indireta e/ou os seus dependentes mediante oferecimento de bolsas de estudo, por meio de processo de avaliação;

5.2. Promover a divulgação dos cursos;

5.3. Disponibilizar à Secretaria de Administração/Superintendência de gestão de Pessoas, material gráfico para divulgação dos cursos ou programas oferecidos.

5.4. A concessão de desconto deverá valer durante todo o tempo de estudo e o índice percentual de desconto não poderá ser reduzido durante todo o período do curso em andamento.

5.5. A Instituição deverá assegurar aos servidores e aos dependentes que já forem alunos da Instituição de Ensino, antes do credenciamento, o desconto previsto na proposta da Instituição de Ensino, a partir do credenciamento com a PMVG.

5.6. Compete à **INSTITUIÇÃO** conceder aos servidores municipais, ativos e inativos da Administração Direta e/ou aos seus dependentes descontos, nas mensalidades dos seus cursos (especificar matrícula e/ou mensalidades), conforme especificado abaixo:

Curso	Modalidade	Duração (meses/carga horária)	Desconto % (mensalidades e matrículas)

5.7. O benefício em questão aplica-se, pelo período total de duração do curso escolhido ou até a sua conclusão pelo interessado, a partir da data de assinatura deste, tanto alunos novos como os que já se encontram ali matriculados, desde que estes últimos também comprovem sua condição de benefícios do presente.

5.8. No ato da matrícula, além dos documentos exigidos pela **INSTITUIÇÃO**, o servidor municipal deverá demonstrar tal condição, comprovando fazer parte do quadro ativo ou inativo de servidores, apresentando para esse fim, cópia de demonstrativo de pagamento da **PREFEITURA**.

5.9. No caso de dependentes, além da documentação anteriormente descrita, deverá ser também apresentado documento demonstrativo do vínculo de dependência com o servidor, tal como Cédula de Identidade, certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

5.10. As despesas relativas à divulgação, tais como produção, etiquetagem e distribuição de material correrão por conta da **INSTITUIÇÃO**.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

5.11. Permitir e facilitar o acompanhamento e a supervisão deste Termo de Convênio de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas;

5.12. Informar semestralmente, nos meses de fevereiro e agosto, a relação de servidores ou dependentes matriculados, de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas;

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIENTE**

6.1. Compete, exclusivamente, à **PREFEITURA** divulgar, junto a seus servidores, a parceria ora estabelecida, sendo que as despesas referentes à utilização deste convênio são de inteira responsabilidades dos interessados.

6.2. A divulgação do benefício ora tratado, a cargo da **PREFEITURA**, será feita, internamente, por meio de sua rede de comunicação.

6.3. Fiscalizar o cumprimento das disposições constantes deste termo de convênio, adotando as providencias pertinentes em caso de descumprimento das cláusulas deste ajuste.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.2.** Não há obrigação de pagamento por parte da Conveniente.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

**8.1.** Não há disposição de reajuste.

**CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E RECEBIMENTO**

9.1. As partes acompanharão, por meio de seus representantes, a execução do presente Convênio, ficando a critério dos servidores municipais e seus dependentes a utilização dos serviços educacionais oferecidos pela **INSTITUIÇÃO**.

9.2. A **INSTITUIÇÃO** permitirá e facilitará à **PREFEITURA**, acompanhamento e a supervisão do Convênio de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, conforme disposto no item 5.11.

9.3. A **PREFEITURA** encaminhará à **INSTITUIÇÃO** eventuais reclamações dos beneficiários, relacionados à execução do presente Convênio por parte da **INSTITUIÇÃO**, para que adote as medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração, Sr. MARCOS RODRIGUES DA SILVA, matrícula 31375, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8666/93.

10.2. Este Convênio será coordenado, no tocante à **INSTITUIÇÃO**, por \_\_\_\_\_ e, no tocante à PREFEITURA, pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONVÊNIO**

**11.1.** Este Termo poderá ser alterado, de comum acordo entre os partícipes, durante sua vigência, mediante Termo Aditivo devidamente justificado, sendo vedada a alteração da natureza de seu objeto e de qualquer cláusula que implique em prejuízo aos beneficiários do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

**a) Amigável** - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

**b) Administrativa** - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;

**c) Judicial** - nos termos da Legislação Processual.

**12.2.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

**Parágrafo Primeiro** – A rescisão contratual poderá ser:

**A)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**b)** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

**c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

**12.3.** A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**13.1.** As penalidades e sanções são aquelas definidas pela Lei n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

**14.1** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTI CORRUPÇÃO**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 467182/2017**

**CHAMADA PUBLICA N. 009/2017**

15.1. Para a execução deste convênio, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**17.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo do presente contrato.

**II.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** As partes conveniadas elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente convênio, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 201x.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

**NOME:.....CPF:.....**

**NOME:.....CPF:.....**