



## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 018/2024 - Eletrônica**

#### **CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT

#### **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA / MT.

#### **DATA DA SESSÃO**

22/11/2024

#### **HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

Das 09:00h às 15:00h (horário de Brasília)

A dispensa Eletrônica de Licitação será realizada no endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), e todas as fases acontecerá no horário de Brasília-DF.



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024 - ELETRÔNICA**  
**Processo Administrativo Nº 063/2024**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, pessoa jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 15 023 963/0001-88, sediada no Paço Municipal, à Rua Cristiano Pereira Silva, s/n, Centro, em Nova Brasilândia – MT, Centro, Nova Brasilândia/MT, CEP nº 78.860-000, através de seu Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 405/2024, realizará **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 22/2023 e suas alterações posteriores, e da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Recebimento de Propostas:** 18/11/2024 às 09h00min até 22/11/2024 às 09h00min (Horário de Brasília)

**Início da sessão:** 22/11/2024 às 09h00min (horário de Brasília)

**Horário da Fase de Lances:** 09h00min às 15h00min (Horário de Brasília)

**Critério de Julgamento:** menor preço

Formalização de Consultas/Esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Agente de Contratação, por meio do e-mail: [licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) e contato por meio do telefone: (66) 3385 1280, disponíveis nos seguintes horários: das 07h:30min às 11h:00min; e das 13h30min às 16h30min, de segunda e sexta-feira. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e <https://www.novabrasilandia.mt.gov.br/>.

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1.** O objeto da presente dispensa é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA / MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**1.2.** A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

Item	Cód TCE	Descrição	Unidade	Quantidade
01	00031399	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS VAGOS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA – MT. <b>*O valor definido para esta contratação será embasado na estimativa de 600 (seiscentos) candidatos pagantes inscritos</b>	Und	1

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante da plataforma LICITANET, disponível no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**2.2.** O procedimento será divulgado na plataforma Licitanet, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Licitanet, através de Boletim, no correspondente seguimento que o fornecedor pretende atender.

**2.3.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.4.** Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

**2.4.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**2.4.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.4.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2.4.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.4.3.2.** O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**2.4.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

**2.4.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

**3.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

**3.5.** A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**3.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.7.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**3.8.** Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

**3.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

#### **4. FASE DE LANCES**

**4.1.** A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

**4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**4.3.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**4.4.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.5.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

**4.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

**4.7.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.8.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**4.9.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.10.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**4.11.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2.** No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.3.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

**5.4.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.5.** Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**5.6.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

**5.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.8.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.8.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.8.4.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.8.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

**5.8.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

**5.8.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.8.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**5.8.7.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a executabilidade da proposta.

**5.8.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.8.9.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.8.10.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**5.8.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**5.8.12.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.8.13.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.8.14.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

**6.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

**6.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.2.2.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.2.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da apresentação dos documentos constantes do ANEXO I a este Aviso de Contratação, sendo que será concedido o prazo de 2 (duas) horas, para que o fornecedor mais bem classificado envie a documentação, através de campo próprio para anexar no sistema eletrônico.

**6.2.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor.

**6.2.5.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no mesmo prazo inicial de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**6.2.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.2.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.2.8.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.2.9.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.2.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.2.11.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



**6.2.12.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**6.2.13.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

**7.3.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**7.4.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**7.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.5.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**7.6.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

**8.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

- 8.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b)** Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

**8.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e

**8.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**8.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.4. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Proposta; e

ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta

Nova Brasilândia/MT, 14 de novembro de 2024.

**Mauriza Augusta de Oliveira**  
Prefeita Municipal  
**CONTRATANTE**

**Ana Cristina Soares**  
Agente de Contratação  
Portaria n° 405/2024



## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

### 1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor** Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

1.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

### 1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASÍLÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.8 prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.9 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.2.10 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.11 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### 1.3 **Habilitação econômico-financeira:**

**1.3.1 Certidão negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial**, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, constando ações movidas por e em desfavor da licitante (conforme o Tribunal), **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias** da data da sua emissão, no caso de não constar prazo de validade

1.3.1.1. Senhores licitantes, ao solicitar as certidões de **Certidão de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, perante o **judiciário do estado de Mato Grosso**, devem ser selecionadas as opções



**AUTOR e RÉU.** Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha a inexistência de ações de falência e concordata movidas por ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de contratação realizar diligência a fim de verificar as ações de expedição da certidão.

1.3.1.2. Poderão participar da presente licitação as empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão/decisão emitida pela instância judicial competente, certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente além de estar dispensada de apresentação de certidões negativas para o item 8.4, exceto para a certidão Federal (art. 52, inciso II da Lei nº 11.101/05 – Acórdão 8271/2011 - Segunda Câmara do TCU, Decisão Singular nº 436/2021, Processo nº 75680/2019 TCE/MT).

#### 1.4 **Habilitação técnica:**

**1.4.1 Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado** (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverá ter RECONHECIMENTO DE FIRMA e/ou ASSINADO DIGITAL COM CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE), que comprovem a entrega do objeto/serviço similar, pertinente ou compatíveis ao objeto desta Licitação. Na descrição deverão conter informações que permitem o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança, pertinência ou compatibilidade com o objeto licitado.

##### **1.4.1.1. Os atestados deverão conter:**

1.4.1.1.1. Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;

1.4.1.1.2. Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão

1.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.4.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**1.4.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Modelo Anexo V);**



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

1.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**1.4.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação**, com a demonstração de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de inscritos estimadas, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

1.4.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, considerando que a instituição deverá possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame em âmbito nacional.

**1.4.4 Comprovação que possuir experiência na realização de processos seletivos ou concurso público com aplicação de provas em pelo menos 03 (três) municípios; e**

**Deverá ainda:**

**1.4.5 Declarar** que possui assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do processo de realização de concurso público.

**1.4.6** A execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deve ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato com a instituição organizadora.

**1.4.7 Apresentar Declaração conjunta** (Modelo Anexo V)



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA / MT.**

Item	Cód.	Cod. TCE/MT	Especificação/descrição do Serviço	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	261652	00031399	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS VAGOS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA – MT. <b>*O valor definido para esta contratação será embasado na estimativa de 600 (seiscentos) candidatos pagantes inscritos</b>	01	R\$ 58.796,66	<b>R\$ 58.796,67</b>

Valor total: **R\$ 58.796,67** (Cinquenta e oito mil setecentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do DFD e Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 1.2. DO QUANTITATIVO DE VAGAS

ENSINO FUNDAMENTAL		
ORDEM	CARGO	VAGAS
01	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR	10
02	MOTORISTA ESCOLAR	04
03	MECANICO	02
04	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	03
05	OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	02
06	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	02



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.novabrasilandia.mt.gov.br

licitacaonovabrasilandia@outlook.com@outlook.com.br

07	OPERADOR DE ESCAV HIDRAULICA	02
08	MOTORISTA CAT D	09
<b>ENSINO MÉDIO</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	06
02	AUX CONS DENTARIO	01
03	TEC FISC E ARRECADAÇÃO	01
04	ALMOXARIFE	01
05	ATENDENTE DE FARMACIA	01
06	FISCAL SANITARIO	01
07	TECNICO EM RADIOLOGIA	02
08	OUVIDOR	01
09	TEC. ADM EDUCACIONAL	01
10	TEC DESENVOLVIMENTO INFANTIL	01
11	TECNICO EM ENFERMAGEM	01
<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
01	ENFERMEIRO	03
03	ASSISTENTE SOCIAL	02
04	BIOMEDICO	01
05	ENGENHEIRO AGRONOMO	01
07	ENGENHEIRO CIVIL	01
08	FONOAUDIOLOGO	01
09	FISIOTERAPEUTA	01
10	VETERINARIO	01
11	PSICOLOGO	01
12	CONTROLADOR INTERNO	01
13	PROFESSOR PEDAGOGIA	15

<b>VAGAS SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
02	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	01
03	AGENTE DE MANUT REDE DE ÁGUA	01
04	AGENTE OPERACIONAL DA ETA	03
05	LEITURISTA HIDROMETRO	01

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e DFD – Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e DFD – Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.2. Dos requisitos de Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução do objeto.

A coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis envolvidos no processo seletivo e destinação adequada, atentando-se para a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, em respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre o tema; e

Desempenho dos funcionários que atuarão no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

### 4.3. Da subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.4. Da Garantia da Contratação:

Não será exigida garantia da contratação.

### 4.5. Da Vistoria:

Não se aplica.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: **IMEDIATA após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.**

A empresa a ser vencedora deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos para o preenchimento de vagas de cargos sob regime estatutário, visando a respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade.

Além disso, deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso.

Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, além de mecanismo de segurança na confecção, impressão e deslocamento de provas e deve ser comprometida em promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

Deverá providenciar locais de provas com infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidades de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida.

Assegurar que os procedimentos de elaboração, impressão e empacotamento e transporte das provas estejam baseados em rígidas normas de segurança, que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão e transporte do material definitivo e,

A empresa interessada em executar os serviços descritos no item, deverão cumprir as seguintes especificações que compõe o objeto:

Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Concurso Público;

Elaboração do regulamento do concurso (conforme art. 15 do Estatuto)

Elaboração de Editais;

Edital de abertura de inscrições;

Edital de Inscrições Indeferidas;

Edital de convocação para as provas objetivas;

Edital de divulgação dos gabaritos;

Edital do resultado das provas objetivas;

Edital de convocação para as provas discursivas e/ou prova prática e/ou análise de títulos e/ou entrevistas/questionário de atribuições; (caso necessário)

Edital do resultado das provas discursivas e/ou prova prática e/ou análise de títulos e/ou entrevistas/questionário de atribuições; (caso necessário)

Edital do resultado final.

Entre outros editais e comunicados importantes para o bom andamento do concurso público.

Treinamento para a equipe de inscrição;

Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

Elaboração das provas objetivas e/ou discursivas e/ou prova prática e/ou análise de títulos e/ou entrevistas/questionário de atribuições

Aplicação das provas objetivas e/ou discursivas e/ou prova prática e/ou análise de títulos e/ou entrevistas/questionário de atribuições;

Correção de provas objetivas e/ou discursivas e/ou prova prática e/ou análise de títulos e/ou entrevistas/questionário de atribuições;

Apresentação do resultado;



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;

Apresentação do resultado para a homologação;

Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso;

Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;

Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;

A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;

As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

**INSCRIÇÕES** – As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de sistema eletrônico na internet disponibilizado pela empresa vencedora.

**MATERIAL DE INSCRIÇÃO** – A empresa vencedora preparará Boletins Informativos, Fichas de Inscrição para a fase das inscrições, sem ônus ao Município de Nova Brasilândia - MT.

**BOLETIM INFORMATIVO** – Constará no Boletim Informativo o Edital, bem como outras informações sobre o Concurso Público;

**FICHAS DE INSCRIÇÃO** – São constituídos de itens a serem preenchidos pelos candidatos, relativos a dados pessoais, necessários para o cadastramento e a elaboração de listas. Juntamente com a Ficha, serão impressas as guias de recolhimento da Taxa de Inscrição.

**CADASTRAMENTO** – As fichas de Inscrição dos candidatos serão de responsabilidade da empresa vencedora, que providenciará a confrontação e, após a depuração das inconsistências do cadastro, serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT os seguintes relatórios:

Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via encadernada);

Relatório de Distribuição dos candidatos por colégio e salas (uma via encadernada);



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) / [outlook.com.br](mailto:outlook.com.br)

Estatística dos candidatos inscritos.

**CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS** – As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão disponibilizados em sites de responsabilidade da empresa vencedora, bem como nos sites da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT.

**PROVAS** - O Concurso Público constará das seguintes provas: teóricas compatíveis com cada cargo, práticas, bem como, análise de títulos que ocorrerão quando for o caso. Recomenda-se que as provas sejam elaboradas por bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas, devendo todas as questões serem questões inéditas, nunca antes utilizadas em outros concursos.

As provas práticas serão realizadas para os seguintes cargos: **MOTORISTA e OPERADORES DE MAQUINAS** (caso necessárias)

Os títulos a serem utilizados nas provas de títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público.

As provas objetivas serão elaboradas da seguinte forma:

A prova objetiva para os cargos do Ensino fundamental, Médio e Superior serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

### **PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**LOCAIS DE EXAME** – O Município de Nova Brasilândia - MT disponibilizará os locais para aplicação das provas;

**TREINAMENTO DE PESSOAL** – A empresa vencedora deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

**FOLHAS DE RESPOSTA** – Os cartões de respostas serão providenciados pela empresa vencedora.

**MATERIAL DE APLICAÇÃO** – Serão providenciados pela empresa vencedora, sem ônus ao Município de Nova Brasilândia - MT, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação, de reserva, para uso eventual; por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.



**APLICAÇÃO DAS PROVAS** – As provas serão aplicadas no Município de Nova Brasilândia – MT, em data e horário definidos no cronograma e Edital.

**COORDENAÇÃO GERAL** – Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta da empresa vencedora.

**COORDENAÇÃO** – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade do licitante vencedor, cujas despesas correrão por sua conta. Recomenda-se, no mínimo:

Prédios com até 600 candidatos = 01 coordenador;

Prédios com mais de 600 candidatos = 02 coordenadores;

**FISCALIZAÇÃO** – A empresa vencedora deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta, recomenda-se no mínimo:

Salas com até 30 candidatos = 02 fiscais;

Salas de 31 a 50 candidatos = 03 fiscais;

## DAS PROVAS

**LEITURA ÓTICA** – Os cartões resposta marcados pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pelo licitante vencedor, sob sua integral responsabilidade.

**PROCESSAMENTO EM COMPUTADOR** – Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

## RESULTADO FINAL

**LISTAGENS** – A empresa vencedora processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, as seguintes listagens:

- a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova (uma via encadernada);
- b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética (uma via encadernada);
- c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação (uma via encadernada).
- d) Será fornecido à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados.



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

**DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS** – A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, cujas despesas correrão por conta da empresa vencedora.

**FICHAS DE INSCRIÇÃO E FOLHAS DEFINITIVAS DE RESPOSTAS** – Após o encerramento do Concurso Público, a empresa vencedora encaminhará a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as fichas de inscrição dos candidatos inscritos e as folhas definitivas de respostas.

Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Nova Brasilândia - MT, Estatutos vigentes e Plano de Cargos, Carreiras e Salários e demais normas jurídicas municipais.

Poderá haver, desde que conveniente para a Administração e presentes motivos de interesse público, substituição de cargos por outros de igual escolaridade, bem como acréscimo ou supressão da quantidade de cargos até o limite máximo permitido pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Termo de Referência, em Edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.

A empresa e a Comissão Organizadora do Concurso Público poderão estabelecer diretrizes diferente do presente Termo de Referência no processamento do concurso público, desde que presente o interesse público.

Elaborar o cronograma específico para o certame, a ser adotado no que concerne à execução dos serviços, e obter sua aprovação pela Comissão Especial instituída pelo Município para tal fim.

- a) O planejamento da execução dos serviços deve incluir todos os recursos humanos e materiais necessários ao perfeito cumprimento de todas atividades;
- b) O planejamento, gerenciamento, operacionalização de controle dos serviços objetos do presente Termo de Referência são de responsabilidade da contratada que deverá manter a Comissão Especial instituída pelo Município informada do andamento dos serviços e de eventuais ocorrências previstas e não previstas no contrato;
- c) A contratada deverá garantir à Comissão Especial instituída pelo Município com a finalidade de elaborar, executar e avaliar os procedimentos correlacionados ao objeto do presente Termo de Referência, participação plena em todos os processos e fases dos certames a serem organizados.

Elaborar o regulamento e os Editais que regulamentarão o certame, em todas as suas etapas,



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

respeitando a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência.

Nos editais de todos os certames constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento dos mesmos, o seguinte:

- a) A informação de que a inscrição somente poderá ser efetivada após confirmação do pagamento da taxa de inscrição;
- b) Datas previstas para a divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados finais;
- c) Indicações dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento dos certames;
- d) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e/ou prova discursiva e/ou prova prática e/ou avaliação de títulos e/ou entrevistas;
- e) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- f) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, obrigatoriedade de uso de canetas transparente, bem como qualquer outra imposição considerada necessária e/ou orientada pelas autoridades públicas.

Disponer de site eletrônico, moderno e estruturado, para que os interessados façam inscrições somente pela Internet.

Prestar atendimento e esclarecimento de dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone e correio eletrônico. Os números de telefone, endereço de e-mail específico para contato com a organização do certame, e endereço físico convencional, devem constar dos editais.

Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos, em todas as fases dos certames, por qualquer um dos meios entre os relacionados no item anterior.

Elaboração, diagramação e impressão de caderno de provas, cartões de respostas, formulários etc., a serem utilizados e/ou distribuídos aos candidatos.

Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo dos certames, tais como incidentes, recursos, notas.

- a) Sempre que a Contratante assim requisitar, a Contratada deverá entregar cópia desse banco à Contratante ou a quem ela indicar;



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

- b)** As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;
- c)** Imediatamente após a conclusão dos certames, a contratada entregará à contratante, independente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;
- d)** O formato dos arquivos dos bancos de dados será aquele indicado pela contratante.

Providenciar o atendimento especial aos candidatos com deficiência, na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados e possibilidades de atendimento no local (motora, auditiva, visual e outras).

Elaborar e publicar, na Internet, a relação das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

Divulgar para a imprensa as informações de que os editais se encontram disponíveis no endereço eletrônico fornecido tão logo sejam divulgados.

Aplicar todas as provas necessárias, promovendo o recrutamento de fiscais e equipe de apoio, que serão utilizados para tal fim.

Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas dos certames.

- a)** As metodologias de elaboração das provas objetivas e/ou discursivas e/ou prova prática e/ou análise de títulos e/ou entrevistas/questionário de atribuições serão discutidas e acordadas com a Comissão Especial criada pelo Município de Nova Brasilândia – MT;
- b)** As provas devem ser acondicionadas, imediatamente após impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data de sua aplicação;
- c)** No prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em sítio eletrônico da contratada, previamente divulgado.

Elaborar e publicar relação com o resultado das provas e/ou prova prática e/ou avaliação de títulos e/ou entrevistas, indicando nome, número de inscrição e notas individuais/pontos de cada candidato, sua média final e ordem de classificação. Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado em cada certame.

- a)** No caso de provas objetivas será permitido agrupar os recursos, por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento.

Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, cópia dos recursos e seus julgamentos.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

Receber, analisar, catalogar e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos em conformidade com critérios estabelecidos nos editais dos certames.

Apoiar o Município, técnica e juridicamente, em todas as fases dos certames.

Assegurar todas as condições para que o Município possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do CERTAME PÚBLICO.

Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação dos certames, arcando com todos os ônus dele decorrente, desde que comprovado o nexo causal entre ação e/ou omissão da contratada e a anulação.

Realizar os certames públicos, com observância estrita aos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à modalidade pública e à isonomia entre os concorrentes.

Elaborar e entregar à contratante, relatório final contendo todos os atos decorrentes, listagens e relatórios, via mídia digital, tais como: relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas/pontos de todos os candidatos e sua respectiva situação nos certames, relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados e classificados no CERTAME PÚBLICO.

Realizar a escolha dos locais para aplicação das provas e/ou avaliação de títulos e/ou entrevistas, que deverão ser submetidos à aprovação Comissão Especial.

Todas as convocações, avisos e resultados referentes às fases dos CERTAME PÚBLICO deverão ser publicados no sítio eletrônico da Organizadora e no Diário Oficial de Contas, sob a responsabilidade do Município de Nova Brasilândia – MT.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no contrato, o Contratado apresentará a nota fiscal do produto entregue no período.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, na solicitação feita pelo órgão demandante, estiverem executados em sua totalidade.

O contratado também apresentará, a cada relatório, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única remessa de material até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público.

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

Os pagamentos serão efetuados em 04 (quatro) parcelas, observado o seguinte cronograma:

- a)** 1ª parcela: 20% (vinte por cento) na publicação do Edital do Concurso Público;
- b)** 2ª parcela: 30% (trinta por cento) após realizações das inscrições;
- c)** 3ª Parcela: 30% (trinta por cento) após a realização das provas.
- d)** 4ª Parcela: 20% (vinte por cento) na entrega do resultado.

Quantidade de candidatos inscritos estimado: 600 (seiscentos)

O Concurso Público será custeado pela arrecadação dos valores auferidos das inscrições pagantes, ficando a empresa contratada responsável pelos custos inerentes à realização do certame, com a arrecadação e os repasses devendo ocorrer da seguinte forma:

O pagamento dos boletos/faturas das inscrições será creditado em conta corrente da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.novabrasilandia.mt.gov.br

licitacaonovabrasilandia@outlook.com@outlook.com.br

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:**

Os valores das inscrições serão os seguintes:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa
Ensino Fundamental	R\$ 50,00 (Cinquenta reais)
Ensino Médio (todos os cargos)	R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais)
Ensino Superior (todos os cargos)	R\$ 120,00 (Cento e vinte reais)

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRONICA**, com base legal – art. nº 75 Inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**8.2. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.3. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.4. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.6. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.9. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.10. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.11. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**8.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

**Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**Certidão negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial**, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, constando ações movidas por e em desfavor da licitante (conforme o Tribunal), **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias** da data da sua emissão, no caso de não constar prazo de validade

Senhores licitantes, ao solicitar as certidões de **Certidão de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o judiciário do estado de Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções AUTOR e RÉU**. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha a inexistência de ações de falência e concordata movidas por ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de contratação realizar diligência a fim de verificar as ações de expedição da certidão.

Poderão participar da presente licitação as empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão/decisão emitida pela instância judicial competente, certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente além de estar dispensada de apresentação de certidões negativas para o item 8.4, exceto para a certidão Federal (art. 52, inciso II da Lei nº 11.101/05 – Acórdão 8271/2011 - Segunda Câmara do TCU, Decisão Singular nº 436/2021, Processo nº 75680/2019 TCE/MT).

#### **Qualificação Técnica**

**Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado** (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverá ter RECONHECIMENTO DE FIRMA e/ou ASSINADO DIGITAL COM CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE), que comprovem a entrega do objeto/serviço



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

similar, pertinente ou compatíveis ao objeto desta Licitação. Na descrição deverão conter informações que permitem o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança, pertinência ou compatibilidade com o objeto licitado.

**Os atestados deverão conter:**

Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;

Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Modelo Anexo V);

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, com a demonstração de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de inscritos estimadas, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

Para fins da comprovação de que trata este subitem, considerando que a instituição deverá possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame em âmbito nacional.

Comprovação que possui experiência na realização de processos seletivos ou concurso público com aplicação de provas em pelo menos 03 (três) municípios; e

**Deverá ainda:**

Declarar que possui assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do processo de realização de concurso público.

A execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deve ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato com a instituição organizadora.

Apresentar declaração conjunta (Modelo Anexo V)



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.novabrasilandia.mt.gov.br

licitacaonovabrasilandia@outlook.com@outlook.com.br

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.796,67** (cinquenta e oito mil setecentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA									
COD. REDUZIDO	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSO	R\$
13	02	001	04	122	0001	2001	33.90.39.00.00.	1.500.000	58.796,67

## 12. DAS CONDIÇÕES E FISCALIZAÇÃO

A contratada será obrigada a atender ao pedido efetuado durante a vigência do contrato, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelo Servidor \_\_\_\_\_ formalmente designado como Fiscal de Contrato, consoante o Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas pertinentes.

Nova Brasilândia - MT, 14 de novembro de 2024.

**Edimar Rodrigues Silva**  
Secretário Municipal de Governo



### ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00X/2024

**CONTRATO Nº 0XX/2024 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, TENDO COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA / MT.**

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.023.963/0001-88, sediada em Nova Brasilândia – MT, à Av. Vereador Genival Nunes Araújo, 993, Centro, neste ato representada por sua Prefeita, a Sr<sup>a</sup>. **Mauriza Augusta de Oliveira**, inscrita no CPF nº 535.090.561-91 e portadora da Cédula de Identidade RG nº 1260492-5 SSP/MT, residente e domiciliada na Avenida Brasil, S/Nº, Centro, no Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na Rua XXXXX, nº XX, Bairro XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, CEP nº XX.XXX-XXX, representada neste ato, por XXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXXXX, e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. XXX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.novabrasilandia.mt.gov.br

licitacaonovabrasilandia@outlook.com@outlook.com.br

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA / MT, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### 1.2. Objeto da contratação:

Item	Cód TCE	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	xxxx	XXXXXXXXXX	Xxx	xx	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>Valor Total R\$</b>						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, formalizado através de termo de apostilamento, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;  
8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

8.1.13. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.14. Efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuado a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil Nº 1.234/2012, e, também Instrução Normativa RFB Nº 1663, de 07 de outubro de 2016, e por fim Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;



- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data,



horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**IV) Multa Compensatória**, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com) @outlook.com.br

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.novabrasilandia.mt.gov.br

licitacaonovabrasilandia@outlook.com@outlook.com.br

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia-MT deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA									
COD. REDUZIDO	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSO	R\$
13	02	001	04	122	0001	2001	33.90.39.00.00.	1.500.000	

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Chapada dos Guimarães-MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Nova Brasilândia-MT, XX de XXXXXXXX de 2024.

**MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**  
PREFEITA MUNICIPAL  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ N.º XX.XXX.XXX/XXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.novabrasilandia.mt.gov.br

licitacaonovabrasilandia@outlook.com@outlook.com.br

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**

**Ref.: Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_/2024**

**Data de realização: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, às \_\_\_\_ h: \_\_\_\_ min.**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: (\_\_\_\_\_)**

**CNPJ: (\_\_\_\_\_)**

**ENDEREÇO COMPLETO: (\_\_\_\_\_)**

**TELEFONE: (\_\_\_\_\_)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: (\_\_\_\_\_)**

**DADOS BANCÁRIOS: (\_\_\_\_\_)**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
<b>01</b>	<b>Descrição detalhada do produto/serviço</b>	<b>1</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL R\$ .....(.....)</b>				

Declaramos para os devidos fins que os preços propostos incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, a contar da data da sua apresentação.

O prazo de entrega/execução e as condições de pagamento, serão conforme estabelecidos no Termo de Referência.

**Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**Razão social da empresa**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT

Ref.: Dispensa nº \_\_\_\_/2024

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo), no uso de suas atribuições legais,

**DECLARA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**DECLARA** sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgãos públicos.

**DECLARA** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

( ) **NÃO**

\* A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**DECLARA** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras.

**DECLARA** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

**DECLARA** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

[licitacaonovabrasilandia@outlook.com](mailto:licitacaonovabrasilandia@outlook.com)

**DECLARA** que as informações aqui prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)