

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 001/2.024

*com base no art. 75, inciso XV e §3º c/c art. 72 da lei 14.133/2021.

DA FINALIDADE: Dispensa de Licitação

1 - DO OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA-MT, COM O FORNECIMENTO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.2 Compõe este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos;

1.2.1 –ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

1.2.2 –TERMO DE REFERÊNCIA: E,

1.2.3 –MINUTA DO CONTRATO E OUTROS.

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.045/0001-73, representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **JOÃO MACHADO NETO - BANG**, brasileiro, casado, portador do RG 698029, expedida pela SSP-MT, CPF n.º 581.980.241-15, residente e domiciliado em Nova Xavantina – MT, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.500.039/0001-09, neste ato representado por seu representante legal o Sr. **RICARDO VIEIRA CAETANO**, inscrita no CPF nº593.766.191-53, estabelecida na Rua A (St Centro-Sul), 23, Bairro Morada do Ouro, Cuiabá - MT, CEP: 78.053-160, doravante denominada **CONTRATADA**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 O presente processo de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso XV e § 3º da Lei de nº 14.133/2021 se faz necessário, pois conforme consta no Estudo Técnico Preliminar anexo foi constatada a necessidade de realização de concurso público para formação de cadastro de reservas para atender as demandas das Secretarias da Administração Pública do município.

2.2 Além disso, diante da complexidade do objeto, entendeu o gestor por realizar contratação direta com instituição com expertise nesse tipo de serviço, com fundamento no art. 75, XV da Lei 14.133/2021, cujos requisitos serão melhor explicitados no item a seguir.

2.3 Na dispensa, ao contrário da inexigibilidade, há possibilidade de competição entre os licitantes, mas determinadas razões de interesse público, previstas em lei, permitem com que a Administração faça contratação direta, isto é, sem realização prévia de licitação. Significa dizer que a contratação direta não é obrigatória, pois se a Administração entender por bem realizar o certame, não há qualquer problema jurídico. Mas, por outro lado, se ela reputar mais conveniente fazer a contratação direta, desde que se enquadre nas hipóteses do art. 75 da Lei, será possível, observado o procedimento legal, dispensar a licitação.

2.4 Bem como, encontra-se em conformidade com Parecer Jurídico exarado pelo assessor técnico contratado e Assessor Jurídico do Município sobre a lisura do feito.

3 - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Receberá o CONTRATADO pelos serviços de assessoria o valor global de **R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)**.

- ✓ 20% na publicação do Edital.
- ✓ 30% após realização das inscrições.
- ✓ 30% após a realização das provas.
- ✓ 20% na entrega do resultado.

3.1.1 – **No preço ajustado já estão incluídos todos os componentes de custo**, sem exceção, não se admitindo quaisquer acréscimos no valor proposto.

3.1.1.2 – No valor proposto está incluso todos os serviços previstos na proposta anexa ao processo administrativo especificado no cabeçalho deste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

3.1.1.3 - O pagamento só será efetuado mediante a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, para tanto esta deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b)** Certidão Negativa de Tributos Municipais para com o município sede da Licitante;
- c)** Certificado de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.), ou documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei 12.440/2.011 e Resolução Administrativa Nº 1.470/2.011 Tribunal Superior Do Trabalho;
- e)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);
- f)** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante, ressalvado os casos de unificação; e,
- g)** Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

4 - DO PRAZO:

O Contrato a ser firmado entre a PREFEITURA e o CONTRATADO, terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias.

5 – DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por servidor designado pela CONTRATANTE conforme art.25 c/c art.117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei de nº 14.133/2021.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

- I. Caberá à contratada realizar o concurso e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:
- II. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:
 - a. Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
 - b. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- III. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis por meio eletrônico (e-mail), internet.
- IV. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- V. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo concurso.
- VI. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.
- VII. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

- VIII. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- IX. Apresentar à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- X. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- XI. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- XII. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução e serviços incluídos no objeto do contrato.
- XIII. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- XIV. Assegurar todas as condições para que a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT fiscalize a execução do contrato.
- XV. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- XVI. Caberá à contratada, dentre outros:
- XVII. Deferir e indeferir as inscrições;
- XVIII. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
- XIX. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- XX. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

- XXI. Prestar informações sobre o certame;
- XXII. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- XXIII. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- XXIV. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, prática e a fase de títulos;
- XXV. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- XXVI. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.
- XXVII. Entregar o resultado de todas as provas ao Contratante.
- XXVIII. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso, podendo ser destruídas posteriormente.
- XXIX. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;
- XXX. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- XXXI. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

6.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

- II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- III. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7. DAS PENALIDADES

7.1 - Nos termos do inciso II do art. 156 c/c § 3º do citado artigo da Lei n. 14.133/2021, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **30% (dez por cento)** do valor empenhado.

7.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às s infrações administrativas previstas no art.155 e seguintes.

7.3 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e respeitando os prazos previstos no art. 164 a 168 da Lei 14.133/2021, prazo este contado a partir da data em que for oficiada/cientificada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

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

7.5 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

8 – RESCISÃO

8.1. O presente Contrato poderá ser **rescindido** nas hipóteses previstas no art. 137 ao 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

8.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

8.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se a CONTRATADA o direito a prévia e ampla defesa.

8.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

8.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.4.3. Indenizações e multas.

9 – VEDAÇÕES

9.1. É vedado a CONTRATADA:

9.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

9.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

10 - DOS CASOS OMISSOS.

10.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE. Segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

11 – PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa Oficial e/ou no mural oficial de avisos da Prefeitura Municipal, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com entendimento do TCU (Plenário TC 008.967/2021-0 Natureza: Administrativo) no Diário Oficial da União

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 013/2.024
Dispensa nº 001/2.024
Tipo: Menor Preço Global

enquanto não há a comunicabilidade entre o sistema desta municipalidade e o Portal Nacional de Contratações Públicas.

12 – FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Xavantina Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Nova Xavantina - MT, 13 de março de 2.024.

JOÃO MACHADO NETO - BANG
Prefeito Municipal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE Nº 002/2024

NOTA EXPLICATIVA: Lei 14.133/2021 - **Art.6º inciso XX** ("estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação"); (...)

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o **inciso VII do caput do art. 12 desta Lei**, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;(...)

1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos :I- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público ;II- demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração ;III - requisitos da contratação ;IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala ;V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar ;VI- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação ;VII descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso ;VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação ;IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis ;X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ;XI - contratações correlatas e/ou interdependentes ;XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável ;XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Considerando também de acordo com a Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, em especial os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT no ano corrente (2024), após algumas reuniões e levantamentos, constatou a necessidade de realização de concurso público para formação de cadastro de reservas para atender as demandas das Secretarias da Administração Pública do município.

Observação: A necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na realização de concurso público se dá devido à natureza contínua e essencial que são os serviços de Analista Agropecuário, Analista de Proteção de Dados, Analista de Turismo, Médico Anestesiologista, Médico Ginecologista/obstetra, Médico Traumato-ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico de Emergência, Professor, Motorista, Motorista de Veículo de Emergência e Operador de Maquinas Pesadas, e na possibilidade de vacâncias conforme previstas em Lei.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não temos formalizado o PCA – O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, deste modo, utilizamos da prerrogativa legal contida no §2º do art.18 da Lei de nº 14.133/2021.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ser Instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos em conformidade com o Art. 75, Inciso XV.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

I – QUADRO DE CARGOS:				
Cargo	Provas	C/H Sem.	Exigências para o cargo	Vagas *
a) Analista Agropecuário	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Agronomia mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
b) Analista de Proteção de Dados	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Ciência de Dados mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
c) Analista de Turismo	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Turismo, Registro no Conselho da Classe mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
d) Médico Anestesiologista	1 – Objetiva 2 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Medicina com Residência em Anestesiologia, mais registro no Conselho de Classe.	CR
e) Médico Ginecologista/Obstetra	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	20	Bacharel em Medicina com Residência em Ginecologista/Obstetra, mais registro no Conselho de Classe.	CR
f) Médico Traumatista-Ortopedista	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Bacharelado em Medicina com Residência em Traumatista-Ortopedista, mais Registro no Conselho de Classe.	CR
g) Médico Otorrinolaringologista	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Ensino superior em Ciências Médicas com residência em Otorrinolaringologista, mais registro no respectivo conselho de classe.	CR
h) Médico de Emergência	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Bacharel em Medicina com Especialização em Emergência, mais Registro no Conselho de Classe.	CR
i) Professor	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos 4 – Prova de Informática	30	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.	CR
j) Motorista	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental mais Carteira de Habilitação A/D.	CR
k) Motorista de Veículo de Emergência	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental com Carteira de Habilitação A/D, mais curso de Emergência.	CR

I) Operador de Máquinas Pesadas	1 – Objetiva	40	Ensino Fundamental, curso de Operador de Máquinas pesadas, mais Habilitação A/D.	CR
	2 - Prova Prática			

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Orçamento apresentado pelo fornecedor abaixo por enquadramento em dispensa de licitação:

ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – CNPJ de nº 51.500.039/0001-09 – R\$ 56.000,00.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Valor do custo fixo para aplicação do Concurso Público para os cargos mencionados no Quadro de cargos será de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), ofertado pela banca Associação Atame Educacional e Concursos, CNPJ de nº 51.500.039/0001-09.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Contratação de pessoa jurídica especializada com a finalidade de realização de todas as etapas de Concurso Público destinado à formação de cadastro de reserva para atender as Secretarias do Município conforme exposto nos itens anteriores, com as quantidades previstas e especificadas.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Por se tratar de Concurso Público **a contratação será feita de modo global** ou seja a empresa a ser contratada deverá executar o Concurso para todos os cargos necessários, sendo responsável por todas as etapas; Prestação de serviços de realização de Concurso Público para criação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT, que envolverá as atividades, conforme especificações abaixo: • Elaboração de Edital e editais complementares; • Treinamento para a equipe de inscrição; • Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização; • Elaboração de provas objetivas/teóricas; • Aplicação das provas objetivas/praticas/dissertativas; • Correção de provas objetivas/praticas/dissertativas; • Prova de títulos; • Apresentação do resultado; • Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases do Concurso Público; • 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 Público. • Orientação sobre todas as

fases do Concurso Público, compreendendo os itens acima descritos e outras obrigações que possam surgir relacionadas ao objeto, como também elaboração prévia e devidos ajustes de todos os documentos necessários para sua execução, sempre com aprovação da Comissão Organizadora antes de sua publicidade.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido com esta contratação é assegurar durante toda a execução do Concurso a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, a probidade administrativa, a isonomia entre os participantes, a segurança jurídica, a economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Deverá a administração antes mesmo da confecção do contrato nomear comissão para acompanhar a licitação e a posterior a execução do contrato, por se tratar de concurso.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No momento não há contratações similares em andamento que trate de contratação de empresa especializada para realização de concurso.

Quanto a contratações pretéritas houve outras similares no ano de 2023 para outros cargos.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, bem como, atente-se ao manejo responsável dos recursos naturais, respeitando os limites do meio ambiente.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução mostra-se viável tecnicamente e necessária. Os serviços podem ser adquiridos/contratados por **Dispensa de Licitação**, de acordo com o art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021 e Decreto 11.871/23.

Nova Xavantina/MT, 28 de Fevereiro de 2024.



JOAO AILTON
BARBOSA:26038765115
Concordo com o que consta
neste documento em
2024-02-28 14:09-03:00

João Ailton Barbosa

Secretário Municipal de Administração e Finanças

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 003/2024

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	
Secretaria Requiritante:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Área Requiritante (Unidade/Setor/Depto):	
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO	
Responsável Pela Demanda:	Matrícula:
JOÃO AILTON BARBOSA	4582

OBJETO
Descritivo: Contratação de banca para realização de concurso público afim de provimento de cargos efetivos alocados nas Secretarias da Administração Pública do Município.
Tipo: ☐ Serviços não continuado. ☐ Serviço Continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra. ☐ Serviço Continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra. ☐ Material de Consumo ☐ Material Permanente / Equipamento ☐ Obra / Serviços de Engenharia ☐ Material de T.I.C. ☐ Serviço de T.I.C. ☒ Outros: CONCURSO PÚBLICO

FORMA DE CONTRATAÇÃO SOLICITADA
☐ Abertura de Licitação ☒ Dispensa de Licitação (Art. 75, XV) ☐ Inexigibilidade (Art. _)

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Provimento de cargos efetivos alocados nas Secretarias da Administração Pública do município.

FONTE DE RECURSOS
Dotação: 03.001.04.122.0004.2008.3.3.90.39.00.00.00.00
Cód. Reduzido: 31
Fonte: 1500

FISCAIS DO CONTRATO
Fiscais: Dhyessica Lidia Thome, Técnico de Laboratório, matrícula funcional 4515,
Thiago de Souza Poubel, Analista Administrativo, matrícula funcional 5177,
Andréa Arraz Pessoa, Enfermeira, matrícula funcional 4380,
Fernanda Pereira da Silva, Agente Comunitário de Saúde, matrícula funcional 4364.

ENCAMINHAMENTO PARA AUTORIDADE COMPETENTE:

Encaminho o presente Documento de Formalização de Demanda, para o Secretário e ordenador de despesas da pasta, juntamente com os documentos anexos, para ciência, autorização e deliberações quanto a contratação solicitada.



Documento assinado digitalmente
EDUARDO HENRIQUE ANTUNES NONNEMACHER
Data: 07/03/2024 14:07:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Nome: Eduardo Henrique Antunes Nonnemacher
Responsável Pela Demanda

DECLARAÇÃO LEI 101/00

Visando cumprir os dispositivos legais, neste caso, especificamente, os contidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, informamos que a Despesa não há que se observar as regras descritas nos art. 16 e 17 da Lei complementar de nº 101/00.

Isto se explica, pois não haverá, neste caso, criação, nem tampouco haverá geração de despesa obrigatória de caráter continuado.

Atenciosamente



JOAO AILTON
BARBOSA:26038765115
Concordo com o que
consta neste documento
em
2024-03-07 13:02-03:00

Nome: João Ailton Barbosa
Secretário Municipal de Administração e Finanças

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Na qualidade de autoridade competente e ordenador de despesas, tomo ciência do conteúdo do presente DFD e seus anexos, entendo a demanda como necessária e portanto autorizo continuidade do procedimento para contratação. Encaminho ao Departamento de Compras e Licitações, para as providencias necessárias.



Assinado digitalmente
por JOAO MACHADO
NETO:58198024115
Data: 2024.03.07
13:53:14 -03'00'

Nome: João Machado Neto
Prefeito



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Administração 2021/2024
Compras e Licitações

MAPA DE RISCOS

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO NO ANO DE 2024, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

FASE DE ANÁLISE

X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

RISCO 01

Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação.

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.				Setor Demandante / Setor de Licitações	
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.				Setor Requisitante	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Substituir membros da equipe de demanda para planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				Setor Demandante / Setor de Licitações	
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.				Setor Demandante / Setor de Licitações	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Administração 2021/2024
Compras e Licitações

RISCO 02						
A contratação não atender às necessidades da Administração.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Prejuízos no aprendizado					

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Tomar medidas e solicitar garantias na seleção criteriosa da empresa a ser contratada.	Setor Demandante / Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Avaliar possibilidade de glosa de NF e/ou aplicação de penalidade	Setor de Contratos e Setor Financeiro

RISCO 03						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Não contratação do serviço					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço	Setor de Licitações				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.	Setor de Licitações				

RISCO 04						
Execução do serviço não corresponde ao que foi solicitado.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Prejuízos na realização do serviço.					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Certificar que a empresa está seguindo as exigências do edital e questionar quando não estiver.	Setor de Contratos				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Glosar NF	Setor de Contratos				



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Administração 2021/2024
Compras e Licitações

2.	Verificar necessidade de aplicação de sanção.	Setor de Contratos
----	---	--------------------

RISCO 05						
Conteúdos das provas não é o mesmo que foi informado na proposta.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Prejuízos na aplicação.					

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Inserir Cláusula no Termo de Referência que vincule a prestação do serviço ao conteúdo das provas.	Setor Demandante / Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de sanções	Setor de Contratos

Nova Xavantina-MT, 08 de março de 2024.

RESPONSÁVEL
JOAO BOSCO PEREIRA DA SILVA JUNIOR:99766272 115 Assinado de forma digital por JOAO BOSCO PEREIRA DA SILVA JUNIOR:99766272115 Dados: 2024.03.08 12:45:52 -03'00' João Bosco Pereira da Silva Júnior Equipe de Apoio

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, com o fornecimento de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

2. DO OBJETIVO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

2.1. Realização de Concurso de Provas e Títulos para provimento de vagas.

2.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso:

I – QUADRO DE CARGOS:				
Cargo	Provas	C/H Sem.	Exigências para o cargo	Vagas *
a) Analista Agropecuário	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Agronomia mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
b) Analista de Proteção de Dados	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Ciência de Dados mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
c) Analista de Turismo	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Turismo, Registro no Conselho da Classe mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
d) Médico Anestesiologista	1 – Objetiva 2 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Medicina com Residência em Anestesiologia, mais registro no Conselho de Classe.	CR
e) Médico Ginecologista/Obstetra	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	20	Bacharel em Medicina com Residência em Ginecologista/Obstetra, mais registro no Conselho de Classe.	CR
f) Médico Traumato-Ortopedista	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Bacharelado em Medicina com Residência em Traumato-Ortopedista, mais Registro no Conselho de Classe.	CR
g) Médico Otorrinolaringologista	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Ensino superior em Ciências Médicas com residência em Otorrinolaringologista, mais registro no respectivo conselho de classe.	CR
h) Médico de Emergência	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Bacharel em Medicina com Especialização em Emergência, mais Registro no Conselho de Classe.	CR
i) Professor	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos 4 – Prova de Informática	30	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.	CR
j) Motorista	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental mais Carteira de Habilitação A/D.	CR

k) Motorista de Veículo de Emergência	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental com Carteira de Habilitação A/D, mais curso de Emergência.	CR
l) Operador de Máquinas Pesadas	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental, curso de Operador de Máquinas pesadas, mais Habilitação A/D.	CR

2.3. Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva e Prática, com posterior apresentação e avaliação de Títulos para cargos de nível superior.

2.4. Tabela de Referência de Preços estimados.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	60229	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO NO ANO DE 2024, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.	UNIDADE	1	R\$ 56.000,00	R\$ 56.000,00
VALOR MÁXIMO TOTAL						R\$ 56.000,00

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT no ano corrente (2024) após algumas reuniões e levantamentos feitos constatou a necessidade de realização de Concurso Público para provimento de cadastros de reservas nos cargos efetivos alocados nas Secretarias da Administração Pública do Município.

A necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na realização de Concurso Público se dá devido a formação de cargos em caráter de cadastro de reserva aos serviços de Analista Agropecuário, Analista de Proteção de Dados, Analista de Turismo, Médico Anestesiologista, Médico Ginecologista/obstetra, Médico Traumatologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico de Emergência, Professor, Motorista, Motorista de Veículo de Emergência e Operador de Máquinas Pesadas e na possibilidade de vacâncias conforme previstas em Lei.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A contratação da proposta mais vantajosa para a administração será mediante dispensa de licitação fundamentada na Lei nº 14.133/21, Art. 75, Inciso XV, por se tratar de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Em conformidade com a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos Lei nº 14.133/21, apresentamos a justificativa para a dispensa de licitação para contratação de pessoa jurídica reconhecidas como entidade sem fins econômicos, cuja finalidade principal é promover ações de cunho social, cultural, educacional, ou de assistência social, conforme previsto na legislação aplicável e também se justifica pelo caráter das atividades que esta desenvolve, as quais estão alinhadas com os objetivos e as necessidades deste órgão ou instituição.

A contratação de entidades sem fins lucrativos fortalece a participação da sociedade civil nas ações e nos projetos desenvolvidos pelo poder público, promovendo uma gestão mais participativa e democrática.

Diante do exposto, considerando o caráter não lucrativo da pessoa jurídica e sua capacidade de atender às necessidades deste órgão ou instituição de forma alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa, recomendo a dispensa de licitação para a contratação da referida entidade.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Por se tratar de dispensa de licitação, não haverá o critério de aceitabilidade em relação ao valor desde que o mesmo esteja de acordo com o mercado, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta financeira apresentada deverá constar informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

6.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

6.3. A Proposta de Preços deve ser elaborada com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

6.4. A Proposta financeira será avaliada de acordo com os preços ofertados no mercado, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

7. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

7.1. A contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

7.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do Concurso, a qual será

submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público.

7.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, e comporá o edital de abertura.

7.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

8. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

8.1. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- 8.1.1. Abertura das inscrições;
- 8.1.2. Convocação para todas as etapas do concurso;
- 8.1.3. Resultados das provas;
- 8.1.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- 8.1.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- 8.1.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- 8.1.7. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- 8.1.8. Resultado final.

8.2. Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

8.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

9.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. A contratada deverá disponibilizar inscrições via internet, desta forma, aos interessados para que acessem o site eletrônico da empresa, preencham seus dados e imprimem o boleto bancário. O sistema da empresa deve reconhecer os candidatos inscritos tão logo efetuarem o pagamento do seu boleto bancário.

10.2. O valor arrecadado com as inscrições deverá ser creditado em conta específica para este fim, de titularidade do município de Nova Xavantina, sendo que o valor cobrado pelo banco serviço de boleto deverá ser cobrado somente para boletos pagos.

10.3. A contratada deverá ainda disponibilizar acompanhamento de inscrições em seu site eletrônico. Desta forma os candidatos poderão verificar seu status de inscrição, seus locais e horários de provas e resultados obtidos.

10.4. O Edital deverá prever vagas para deficientes físicos, caso não existam vagas estabelecidas, deverá figurar no edital apenas o percentual. Após serem chamados candidatos em número suficiente para a convocação de um deficiente proceder-se-á o chamamento deste candidato. Por exemplo: Se for estipulado que 10% (dez por cento) das vagas devem ser preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais, quando tiverem sido chamados 10 (dez) candidatos que não declararam tal situação na inscrição, será feita a chamada de um candidato portador de deficiência.

10.5 A publicação do resultado final do concurso será feita mediante duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

11. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

11.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

11.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

11.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

11.5 Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela empresa licitante, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim;

11.6 As despesas com recursos humanos (banca de avaliação e coordenadores), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da empresa licitante.

12. INFORMAÇÃO AO CANDIDATO

12.1 - A contratada deverá, além da publicação dos locais das provas, disponibilizar aos candidatos, sites eletrônicos e telefone para informar a quem necessitar os locais em que as provas serão realizadas.

13 - DAS PROVAS

13.1 Da Prova Objetiva e prática:

13.1.1 A contratada fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos mesmos;

13.1.2 A contratada constituirá banca examinadora com profissionais especializados nas matérias que compõem as provas, sendo orientada quanto ao programa a ser adotado, o tipo de prova a ser elaborada e qual o nível de conhecimento que se pretende avaliar nos candidatos. Essa banca estará reunida em local seguro e utilizará computadores exclusivos, fora da rede, para elaboração e digitação das provas;

13.1.3 As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas cada e versarão sobre o conteúdo programático publicado no edital de abertura de inscrições;

13.1.4 Será de inteira responsabilidade da empresa a apreciação e resposta a qualquer recurso interposto por candidatos;

13.1.5 Nível Fundamental - As provas serão constituídas por questões de múltipla escolha com 35 (trinta e cinco) questões compreendendo Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo.

a) 01 (uma) prova prática que aborde tarefas relacionados a conhecimentos específicos do cargo;

13.1.6 Nível Superior - As provas serão constituídas por questões de múltipla escolha com 35 (trinta e cinco) questões compreendendo Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo.

a) 01 (uma) Redação aborde tema relacionado a conhecimentos específicos do cargo; e

b) Prova de Títulos.

13.1.7 As provas de cada um dos cargos devem ser compatíveis com o nível de formação;

13.1.8 O pagamento das inscrições do Concurso será de direito do Município, sendo paga à empresa CONTRATADA somente o valor orçado pela mesma para realização de todo o concurso.

14 - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

14.1 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a empresa contratada deverá providenciar:

a) Os coordenadores que deverão ser da empresa contratada, com exceção dos fiscais que serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, e a contratada deverá efetuar o respectivo treinamento;

b) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos e demais obrigações contidas na proposta.

15. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

15.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

15.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

15.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em envelope, devidamente lacrado, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

15.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

15.5. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

15.6. A Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

16. DO CRONOGRAMA

16.1. O cronograma de execução do concurso será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

17. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

17.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

17.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos por meio eletrônico (e-mail) e recursos no local de inscrição do candidato.

18. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

18.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento da sua equipe de pessoal de apoio, de coordenação de transporte e de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

19.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

19.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.

20. DOS RESULTADOS

20.1 Após avaliação das provas, a empresa contratada providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do concurso público, bem resultado final da seleção através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, por função-atividade, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas para o município de Nova Xavantina, para divulgação;

20.2 Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do concurso, a empresa contratada fará o recebimento e análise destes recursos, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como cópia ao município de Nova Xavantina.

20.3. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos e membros da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, a qual competirá:

21.1.2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

21.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

21.1.4. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

21.1.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

21.1.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

21.2. Competirá ainda à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Caberá à contratada realizar o concurso e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

22.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) - Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

- b) - Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 22.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis por meio eletrônico (*e-mail*), *internet*.
- 22.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 22.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo concurso.
- 22.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.
- 22.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- 22.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- 22.8. Apresentar à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 22.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 22.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- 22.11. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 22.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 22.13. Assegurar todas as condições para que a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT fiscalize a execução do contrato.
- 22.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 22.15. Caberá à contratada, dentre outros:
- 22.15.1. Deferir e indeferir as inscrições;
- 22.15.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
- 22.15.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 22.15.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
- 22.15.5. Prestar informações sobre o certame;
- 22.15.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 22.15.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível

a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

22.15.8. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, prática e a fase de títulos;

22.15.9. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

22.15.10. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

22.15.11. Entregar o resultado de todas as provas ao Contratante.

22.15.12. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso, podendo ser destruídas posteriormente.

22.15.13. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

22.15.14. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

22.15.15. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

23. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

23.1. Receberá o CONTRATADO pelo fornecimento dos Serviços:

I – 20% (vinte por cento) na publicação do Edital;

II – 30% (quarenta por cento) após a realização das inscrições;

III – 30% (trinta por cento) após a realização das provas; e

IV - 40 % na entrega do resultado.

23.1.1. No preço ajustado já estão incluídos todos os componentes de custo, sem exceção, não se admitindo quaisquer acréscimos no valor proposto.

23.1.1.1. Somente será pago o valor global, não será pago possível custo adicional por candidato.

23.1.1.2. O pagamento só será efetuado mediante a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, para tanto esta deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Certidão Negativa de Débitos da União;

c) Certidão Negativa Estadual da sede da Licitante;

d) Certidão Negativa de Tributos Municipais para com o município sede da Licitante;

e) Certificado de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.), ou documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei 12.440/2.011 e Resolução Administrativa Nº 1.470/2.011 Tribunal Superior Do Trabalho;

23.1.1.3. O pagamento somente será realizado, antes da apresentação prévia do Cadastro específico do INSS – CEI, bem como comprovantes de recolhimento previdenciário.

24. DO PRAZO

24.1. O Contrato a ser firmado entre a PREFEITURA e o CONTRATADO, terá vigência de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso haja necessidade e a devida fundamentação, sempre considerando o interesse público.

25. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

25.1. A fiscalização do serviço ficará por conta do Fiscal de Contrato e a posteriori da Comissão Municipal a ser nomeada pelo senhor prefeito municipal através de ato legal.

26. DO FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de NOVA XAVANTINA Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Xavantina - MT, 06 de março de 2.024.



João Ailton Barbosa
Secretário Municipal de Administração

Assinado digitalmente por
JOAO AILTON
BARBOSA:26038765115
Data: 2024.03.06 16:39:11 -
03'00"