Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.1 **OBJETO**: O objeto da presente dispensa é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS:

Nº DA DISPENSA: 026/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JUARA/MT

FUNDAMENTO LEGAL: Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

2.1**JUSTIFICATIVA:** Considerando que os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Artigos 196 e 197da Carta Magna: "Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado. "Em razão do dever de garantir os serviços de saúde não pode o Município correr o risco de adiar a contratação em questão, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

PERÍODO DE PUBLICAÇÃO: 09**/11/2026 ATÉ 11/11/2026**

ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES (DIA/HORAS): 12/11/2026 ÀS 15:00 (HORARIO DE BRASILIA)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

LINK: http://portaldecompraspublicas.com.br/18/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.	1008131	UND	R$ 14.162,50

JUARA/MT, 05 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moares
Prefeito Municipal

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA Nº. 026/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JUARA/MT, Inscrito no CNPJ Nº 15.072.663/0001-99 com sede a Rua Niterói, nº. 81 N, Centro - CEP 78.575-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 2.014/23, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA- L I M I T E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 12/11/2026, ÀS 09:00 HORAS no endereço eletrônico no site http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ no ícone Acesso ao Sistema, digitando-se o login e senha.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ **LINK DO EDITAL:** http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ https://www.juara.mt.gov.br

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta dispensa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
1.1.1. – ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR
1.1.2. - ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
1.1.3. – ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
1.1.4. - ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

1.2. A execução do objeto observará as etapas previstas no Termo de Referência, incluindo planejamento inicial, elaboração de edital, disponibilização de sistema de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração, impressão e aplicação das provas, correção, divulgação de gabaritos, análise de recursos, divulgação de resultado final e entrega de relatório final do certame.
1.3. A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018, utilizando os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades do Processo Seletivo Público, adotando medidas de segurança aptas a prevenir acesso não autorizado, vazamento, perda ou tratamento indevido. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre provas, gabaritos, resultados não publicados, recursos, dados pessoais e demais informações sensíveis do certame.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária

própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de JUARA/MT, para exercício de 2026.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de R$ 14.162,50 (catorze mil, cento e sessenta e dois reais e inqenta centavos).

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico no site http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ no ícone Acesso ao Sistema, digitando-se o login e senha.

4.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no MANUAL PARA CADASTRO, no link https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor, para acesso ao sistema e operacionalização.

4.2.1 Poderão participar desta dispensa de licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta contratação e atendam às exigências deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.2.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta dispensa:
I - Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
II - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
III - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
IV – Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;
V – Aqueles que não se enquadrem como ME, MEI ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar 147/2014, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes nas hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;
VI - Estrangeiras que não funcionem no País;

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1 O fornecedor interessado, após a divulgação da contratação direta, preencherá, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica (Compra Direta) a proposta indicando a marca/modelo do produto, quando for o caso, o preço unitário e o preço total do lote, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
5.2 Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração.
5.3 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe Termo de Referência, assumindo o

proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, e fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.4 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.
5.5 A proposta eletrônica deverá ser assinada por representante da empresa, devendo constar seu CNPJ, data e os documentos referentes à sua habilitação.
5.6 A partir da data e horário de encerramento do lançamento de propostas, estabelecido neste Edital de Contratação Direta, o sistema, automaticamente, passará para a fase de ANÁLISE DAS PROPOSTAS, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 Encerrada a fase de lançamento de proposta, 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.
6.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação com o fornecedor para obtenção de condições mais vantajosas.
6.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
6.4 A negociação deverá ser feita com os demais fornecedores classificados, 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.
6.5 Caso um fornecedor integre contrato utilizado para a formação do preço estimado ou tenha apresentado orçamento para tanto, a sua contratação somente será permitida se o valor ofertado na consulta eletrônica for igual ou menor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa constante nos autos.
6.6 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no procedimento da dispensa eletrônica.
6.7 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta que "deverá ser formulada em papel timbrado ou carimbada com o CNPJ da empresa, datada e assinada por seu representante legal, juntamente com os documentos referentes à sua habilitação", e, se necessário, de documentos complementares, no prazo de 24 horas após a solicitação.
6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
6.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:
I - Contiver vícios insanáveis;
II - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
III - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
6.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
6.11 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 total por lote.

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

7. HABILITAÇÃO:

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

7.1.2 Documento de identificação de todos os sócios da empresa.

7.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

a) A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na organização e execução de concurso público, processo seletivo público, processo seletivo simplificado ou certame similar, incluindo, preferencialmente, atividades de elaboração de edital, sistema de inscrições, elaboração/aplicação/correção de provas, processamento de recursos e divulgação de resultados.

a.1). No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este preferencialmente deverá conter firma reconhecida em cartório, caso não seja reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.

a.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

7.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br, preferencialmente com emissão de 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão pública;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, preferencialmente, com emissão de 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão pública; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

c) 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;

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

f) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Poder Judiciário (www.tst.jus.br/certidao);

8. DO PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado após a conclusão de todas as etapas do seletivo, até trigésimo dia do mês subsequente, mediante apresentação da Ordem do Empenho e da correspondente Nota Fiscal, acompanhada dos documentos devidos na forma da Lei, com a atestação do fiscal do contrato, quando for o caso.

8.2 Em caso de irregularidade na Nota Fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

8.3 Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram legalmente exigidas.

8.4 A Contratante se reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao Contratado e para ressarcir danos à terceiros.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa Eletrônica, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2 O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa Eletrônica, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3 A anulação do procedimento de Dispensa Eletrônica, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência deste, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

JUARA/MT, 06 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal

DISPENSA Nº. 026/2026

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 16/2026/SMS/PMJ

1. INTRODUÇÃO

1.1 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.

1.2 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.

1.3 No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, em conformidade com o § 1º, Art. 18 da Lei n° 14.133/21 e demais legislações vigentes, de modo a melhor atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Juara-MT, no que concerne ao provimento temporário de vagas dos cargos de:

- Auxiliar Consultório Dentário;
- Biomédico;
- Enfermeiro (Zona Urbana)
- Enfermeiro (Zona Rural/Paranorte);
- Farmacêutico;
- Fisioterapeuta;
- Fonoaudiólogo;
- Odontólogo;
- Psicólogo,
- Técnico em Enfermagem – Zona Urbana
- Técnico em Enfermagem – Zona Rural
- Técnico em Radiologia;
- Terapeuta Ocupacional

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2 Considerando que os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Artigos 196 e 197da Carta Magna: “Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado. “Em razão do dever de garantir os serviços de saúde não pode o Município correr o risco de adiar a contratação em questão, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

2.3 Considerando a Carta Magna em seu art. 37, IX regulamenta a contratação temporária, *in verbis:*

Art. 37, IX: "A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público".

2.3 Considerando a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

2.4 Considerando que a Administração Municipal realiza contratações temporárias para suprir a necessidade de servidores, tendo em vista inúmeros casos de exonerações, afastamentos, licença prêmio, licença maternidade, férias e licença por motivo de saúde.

2.5 Considerando que a Administração Municipal tem necessidades apresentadas pela crescente demanda por serviços públicos nas mais variadas áreas onde o Município tem o dever e poder de agir.

2.6 Considerando que alguns cargos não dispõem de Processos Seletivos vigentes e que outros possuem processos seletivos cuja vigência está próxima do término.

2.7 Contudo, os serviços públicos, de um modo geral não suportam interrupções, impondo ao Poder Público a obrigação de prestá-los, devendo esse encontrar os caminhos, na forma da lei, para coloca-los à disposição da comunidade. Deste modo, resta demonstrada a urgência do atendimento, a transitoriedade das contratações e a excepcionalidade do interesso público.

2.8 As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988: (...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações." O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Portanto, licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos métodos usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A contratação pretendida está alinhada ao Plano Anual de Contratação para o exercício de 2026, da Secretaria Municipal de Saúde, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa prestadora do serviço deverá atender os seguintes requisitos:

• Planejamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado;
• Elaboração de Editais e editais resumidos para publicação;

• Elaboração, revisão e impressão das Provas escritas contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos, independentemente do número de candidatos;
• Organização e logística para o recebimento das inscrições através de internet, em site próprio da contratada, independentemente do número de candidatos;
• Cadastramento dos candidatos inscritos, independentemente do número de candidatos;
• Elaborar a relação dos candidatos inscritos e as inscrições indeferidas;
• Preparar as questões das provas, que abrangerão os conteúdos obrigatórios previstos, de acordo com as orientações da municipalidade, realizar sua reprodução em número suficiente (caderno de questões, folhas de respostas e talonário de identificação separadamente);
• Recrutar, selecionar e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do pessoal necessário para a aplicação das provas e outras tarefas que por ventura sejam necessários a boa execução do serviço;
• Realizar a aplicação das provas, caso seja necessário, provas especiais para os candidatos portadores de deficiência;
• Fornecer o gabarito das provas, em até 2 (dois) dias após a aplicação das mesmas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
• Realizar a correção das provas;
• Elaborar a lista dos candidatos classificados e os não classificados e a relação daqueles que não comparecerem à prova;
• Prestar esclarecimentos técnicos à Comissão Organizadora para esclarecer dúvidas que porventura existirem;
• Cumprir os prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora;
• Arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais serviços/despesas atinente à execução do serviço;
• Responsabilizar-se pela guarda de todo o material do Processo Seletivo Simplificado;
• Elaborar relatório final contendo todos os atos do Processo Seletivo Simplificado o para remessa a autoridade competente para homologação
• Emissão de relatórios com resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, inclusive os exigidos pelo TCE/MT.
• A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;
• Recepção, correção e julgamento dos recursos impetrados nas várias etapas do Processo Seletivo Simplificado;

4.2 Requisito de qualificação técnica: Prova de "Capacidade Técnica" constituída por no mínimo 01 (um) atestado de entidade pública ou privada para a qual a empresa comprove ter prestado serviços com qualidade, que guarde semelhanças com o objeto desta licitação.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E RELAÇÃO DOS ITENS COM QUANTITATIVOS

5.1 Foi estipulada quantidade unitária para prestação de serviços.

5.2 O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está pautando em processo licitatório anterior.

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.	1008131	UND	R$ 14.162,50

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem a nossa necessidade.

https://pncp.gov.br/app/editais/37464989000102/2024/24

6.2 Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou como referência as contratações públicas similares.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1 **Solução 1 – Execução integral do Processo Seletivo Simplificado pela própria Administração Municipal**

Consiste na realização de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado pela própria Secretaria Municipal de Saúde e demais setores da Prefeitura, incluindo planejamento, elaboração do edital, recebimento das inscrições, elaboração e aplicação das provas, correção, análise de recursos, publicação dos resultados e elaboração dos relatórios finais.

Vantagens: possibilidade de utilização da estrutura administrativa existente e maior controle direto sobre todas as etapas.

Desvantagens: necessidade de disponibilização de servidores, estrutura física, equipamentos, sistema informatizado e pessoal especializado para elaboração, aplicação e correção das provas, além da sobrecarga das atividades ordinárias dos servidores envolvidos.

8.2 **Solução 2 – Contratação de empresa especializada para execução integral do Processo Seletivo Simplificado**

Consiste na contratação de empresa especializada para planejar, organizar e executar as etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo elaboração dos editais, sistema de inscrições, elaboração e impressão das provas, aplicação, correção, processamento dos resultados, análise de recursos e elaboração dos relatórios finais.

Vantagens: utilização de estrutura técnica e tecnológica especializada; maior organização das etapas; redução da necessidade de mobilização de servidores municipais; maior agilidade na execução; centralização das atividades em uma única contratada e padronização dos procedimentos.

Desvantagens: necessidade de contratação de empresa especializada e acompanhamento/fiscalização dos serviços pela Administração.

8.3 **Solução 3 – Contratação de serviços especializados de forma parcelada**

Consiste na contratação de diferentes empresas ou prestadores para execução de etapas específicas do Processo Seletivo Simplificado, tais como uma empresa para elaboração das provas, outra para disponibilização do sistema de inscrições, outra para aplicação e fiscalização das provas e outra para processamento ou correção dos resultados.

Vantagens: possibilidade de contratação de empresas especializadas em determinadas etapas e eventual ampliação das alternativas de contratação.

Desvantagens: necessidade de gerenciamento e integração de diversos prestadores; maior complexidade de fiscalização; possibilidade de divergências entre os procedimentos adotados; aumento dos riscos de falhas de comunicação e de descontinuidade entre as etapas; além de possível aumento dos custos administrativos e operacionais.

8.4 A escolha da solução 2, decorre da necessidade de contar com estrutura técnica, operacional e tecnológica adequada para a execução das diversas etapas do certame, permitindo maior padronização e organização dos procedimentos, além de reduzir a necessidade de mobilização da estrutura administrativa municipal para atividades especializadas.

8.5 Essa solução também está de acordo com os requisitos já previstos no ETP, que estabelecem que a contratada deverá realizar, entre outras atividades, o planejamento do processo, elaboração dos editais, inscrições pela internet, elaboração das provas, aplicação, correção, classificação, análise de recursos e emissão dos relatórios finais.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que por se tratar de contratação de mão de obra especializada de uma única categoria, com requisitos muito específico. Tal escolha se deve em razão dos seguintes benefícios:

9.2 Padronização dos serviços oferecidos, bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na sua prestação;

9.3 Necessidade de conservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão provocar descontinuação da uniformização, assim como problemas no gerenciamento e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem o intuito de constituir um todo unitário;

9.4 Possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços;

9.5 Assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também a gerência segura da contratação, de modo a esta alcançar a sua finalidade e efetividade, que é a de atender de maneira satisfatória as necessidades da Administração Pública;

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Pretende-se, com o presente processo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do serviço.

10.2 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização de uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA AO CONTRATO

11.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. A Unidade Municipal solicitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, sendo que a designação dos mesmos será realizada de acordo com as normas Municipais, observado o princípio da Segregação das Funções.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Não se vislumbram impactos ambientais provenientes desta contratação.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas previstos em normativos vigentes, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da instituição.

14.2 Desse modo, sugere-se que a contratação seja procedida através de um procedimento licitatório, na modalidade Dispensa de Licitação Eletrônica. em razão do valor, mediante procedimento eletrônico, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde
E-mail: compras_saude@juara.mt.gov.br
Telefone: (66) 9 99623-0691
Secretária: Juliana Gomes Razine

DISPENSA Nº. 026/2026
ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

2.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA PARA A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado contemplará, os seguintes cargos:

- AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO;
- BIOMÉDICO;
- ENFERMEIRO (ZONA URBANA)
- ENFERMEIRO (ZONA RURAL/PARANORTE);
- FARMACÊUTICO;
- FISIOTERAPEUTA;
- FONOAUDIÓLOGO;
- ODONTÓLOGO;
- PSICÓLOGO,
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ZONA URBANA
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA RURAL (ÁGUAS CLARAS, CATUAÍ, PARANORTE E P.A VALE DO ARINOS);
- TÉCNICO EM RADIOLOGIA;
- TERAPEUTA OCUPACIONAL;

1.3 A quantidade de vagas, requisitos de formação, carga horária, remuneração, atribuições, conteúdos programáticos e demais condições relativas aos cargos serão definidas pela Administração Municipal e constarão do respectivo Edital do Processo Seletivo Simplificado.

1.4 A contratação compreenderá todas as etapas necessárias à adequada realização do Processo Seletivo Simplificado, desde o planejamento e elaboração dos instrumentos até a divulgação do resultado final e entrega do relatório final do certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde, justifica a necessidade da Contratação de Empresa

para realização de Processo Seletivo Simplificado visando atender as demandas com relação a falta de servidores.

2.2 Considerando, que os valores apresentados estão em conformidade com os praticados no mercado, e se apresentam de maneira vantajosa para a Administração, inclusive, quanto às condições de prestação dos serviços e o valor percentual permitido pela Lei de licitações 14.133/21 e suas alterações;

2.3 Considerando, a necessidade e urgência do município em contratar servidores públicos por meio do Processo Seletivo Simplificado para dar continuidade aos serviços prestados à população, visto que dos processos seletivos realizados não existem vagas para convocação e outros a vigência está próxima do término.

2.4 Cumpre esclarecer que a dispensa de licitação eletrônica ora proposta tem por objetivo atender as necessidades imediatas da Administração municipal, visando manter o funcionamento dos setores de forma que para haver a contratação é necessário a realização do Processo Seletivo Simplificado para dar continuidade aos serviços prestados aos munícipes, visto que alguns cargos não existem servidores do quadro efetivo ou mesmo aprovados em fila de espera para convocação tanto que faz-se necessário que a contratação seja feita em caráter de urgência e com dispensa de licitação eletrônica uma vez que a Administração tem que adotar medidas rápidas e eficazes para minorar as consequências no caso do atendimento prioritário a população, comprometendo a segurança ou provocando a paralisação de serviços essenciais.

2.5 Em razão do dever de garantir os serviços do município não podendo correr o risco de adia-los, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público, e em razão do valor está dentro dos praticados no mercado, e não havendo tempo hábil para realização de licitação, haja vista a possibilidade de causar prejuízos ao atendimento dos munícipes urge lançar mão do dispositivo legal supracitado para promover a contratação direta, com dispensa de licitação eletrônica.

3- DO FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1 Para regulamentar o exercício dessa atividade existe a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.2 O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis

e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

3.3 Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de nova licitação, consagrando-se como exceções a este princípio.

3.4 Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato. Tanto a doutrina quanto a jurisprudência recomendam que nas compras deverão ser observadas as quantidades a serem adquiridas em função do consumo estimado.

3.5 Portanto, deve haver um planejamento para a realização das compras, além disso, este planejamento deve observar o princípio da anualidade do orçamento. "Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, quando isto for decorrente da falta de planejamento." - Manual TCU. A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI estabelece o dever de licitar de forma a assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes, em obediência aos princípios da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da moralidade e da legalidade.

3.6 Nesse mesmo sentido, o art. 11º da Lei n.º 14.133/21, reforça a observância desses princípios e ainda estabelece que a licitação corresponde a procedimento administrativo voltado à seleção mais vantajosa para a contratação desejada pela Administração Pública e necessária ao atendimento do interesse público,

3.7 Desta forma a contratação desse objeto Termo de Referência tem como fundamento o art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como, o Decreto Municipal nº 2.014/2023, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a contratação direta no Município de Juara-MT.

4- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.	1008131	UND	R$ 14.162,50

5- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/DESCRIÇÃO SERVIÇOS

5.1 Planejamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado;

5.2 Levantamento de informações sobre os cargos, vagas, planejamento e organização do certame;

5.3 Definição do cronograma conjuntamente com a contratante;

5.4 Elaboração de Editais e editais resumidos para publicação;

5.5 Elaboração, revisão e impressão das Provas escritas contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos, independentemente do número de candidatos;

5.6 Organização e logística para o recebimento das inscrições através de internet, em site próprio da contratada, independentemente do número de candidatos;

5.7 Cadastramento dos candidatos inscritos, independentemente do número de candidatos;

5.8 Elaborar a relação dos candidatos inscritos e as inscrições indeferidas;

5.9 Preparar as questões das provas, que abrangerão os conteúdos obrigatórios previstos, de acordo com as orientações da municipalidade, realizar sua reprodução em número suficiente (caderno de questões, folhas de respostas e talonário de identificação separadamente);

5.10 Recrutar, selecionar e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do pessoal necessário para a aplicação das provas e outras tarefas que por ventura sejam necessários a boa execução do serviço;

5.11 Realizar a aplicação das provas, caso seja necessário, provas especiais para os candidatos portadores de deficiência;

5.12 Fornecer o gabarito das provas, em até 2 (dois) dias após a aplicação das mesmas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

5.13 Realizar a correção das provas;

5.14 Elaborar a lista dos candidatos classificados e os não classificados e a relação daqueles que não comparecerem à prova;

5.15 Prestar esclarecimentos técnicos à Comissão Organizadora para esclarecer dúvidas que porventura existirem;

5.16 Cumprir os prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora;

5.17 Arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais serviços/despesas atinente à execução do serviço;

5.18 Responsabilizar-se pela guarda de todo o material do Processo Seletivo Simplificado;

5.19 Elaborar relatório final contendo todos os atos do Processo Seletivo Simplificado o para

remessa a autoridade competente para homologação

5.20 Emissão de relatórios com resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, inclusive os exigidos pelo TCE/MT.

5.21 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

5.22 Recepção, correção e julgamento dos recursos impetrados nas várias etapas do Processo Seletivo Simplificado;

5.23 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do certame, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, o CONTRATADO é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do certame e registros eletrônicos a eles referentes;

5.24 Requisito de qualificação técnica: Prova de "Capacidade Técnica" constituída por no mínimo 01 (um) atestado de entidade pública ou privada para a qual a empresa comprove ter prestado serviços com qualidade, que guarde semelhanças com o objeto desta licitação.

6- ENTREGA, PRAZOS E CONDIÇÕES

6.1 O prazo de entrega desejado para prestação de serviço será imediato após assinatura da Ata ou da sua publicação, quando necessária.

6.2 A contratação decorrente deste Termo de Referência – TR terá vigência inicial de 12 (doze) meses contada da data da assinatura contratual.

7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após a conclusão de todas as etapas do seletivo, até trigésimo dia do mês subsequente, mediante apresentação da Ordem do Empenho e da correspondente Nota Fiscal, acompanhada dos documentos devidos na forma da Lei, com a atestação do fiscal do contrato, quando for o caso.

7.2 Em caso de irregularidade na Nota Fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

7.3 Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram legalmente exigidas.

7.4 A Contratante se reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao Contratado e para ressarcir danos à terceiros.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATATADA

8.1 A empresa vencedora deverá apresentar documentação hábil solicitada pela Administração, à época da assinatura contratual;

8.2 A regularidade da situação documental exigida para contratação deverá ser mantida ao longo de toda a execução contratual;

8.3 Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

8.4 A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado, de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo município de Juara;

8.5 O pagamento integral do valor contratado dar-se-á em até 30 dias, após emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo recebedor autorizado, devendo-se apresentar o documento no setor de almoxarifado.

8.6 No ato do pagamento a Contratada deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal.

8.7 A contratada deverá fornecer informações bancárias para recebimento do pagamento, constando número da conta, agência e demais dados necessários para o crédito do valor, que se dará pelo meio eletrônico.

8.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

8.9 Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores.

9- RECURSO ORÇAMENTÁRIO

9.1 Para a aquisição do item descrito no presente Termo de Referência, serão utilizados recursos no presente ano orçamentário.

Fonte: 1500.1002000 C/C 23.753-1

Cód. red. 158

10- DAS SANÇÕES/PENALIDADES

10.1 Conforme disposto na Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração), e demais legislações aplicáveis ao caso, disposto no presente Termo de Referência, Minuta Contratual e demais anexos.

11 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 Serão estabelecidos, na forma da lei, em razão deste Termo de Referência –TR, na minuta contratual:

I-A forma e os percentuais de multas decorrentes de descumprimento dos termos contratados;

II- As obrigações das partes;

III- Se for o caso, os critérios e forma de reajustamento de preços após decorridos 12 (doze) meses da assinatura contratual, no caso de renovação da vigência do instrumento contratual.

Juara/MT, 20 de outubro de 2026.

_____

Juliana Gomes Razine
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 093/2026 de 02/03/2026

DISPENSA Nº. 026/2026
ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE /
FAX:
EMAIL:

3.1 **Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.	1008131	UND	R$ 14.162,50

Valor total global: R$ _____(_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____de _____de 2026.

_____Assinatura do Responsável
CPF:
Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

DISPENSA Nº. 026/2026
ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº. XXX/2026, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO DE DISPENSA N. 026/2026, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JUARA/MT E A EMPRESA, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O **MUNICÍPIO DE JUARA/MT**, pessoa jurídica de direito público, com sede Rua Niterói, nº. 81 N, Centro - CEP 78.575-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.072.663/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Valdinei Holanda Moares**, brasileiro, portador da RG nº. _____, e do CPF nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua ....., Centro.

1.2 DO CONTRATADO:

1.2.1 A empresa _____inscrita no CNPJ: _____estabelecida à _____e mail_____telefone_____, reprsentada neste contrato pelo seu(ua) _____. Sr(a). _____portador(a) da Cedula de identidade_____e inscrito(a) no CPF.: _____

1.3 DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 026/2026, Dispensa nº. 026/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato, **contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos na elaboração, organização e execução de processo seletivo simplificado para contratação temporária**, conforme legislação aplicável e exigências estabelecidas neste termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e demais anexos**,** conforme abaixo especificado:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.	10081 31	UND	

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:
3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses apos a data da assinatura contratual.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:
3.2.1 O valor total do presente contrato é de R$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município, sendo:
3.3 O pagamento será efetuado após a conclusão de todas as etapas do seletivo, até trigésimo dia do mês subsequente, mediante apresentação da Ordem do Empenho e da correspondente Nota Fiscal, acompanhada dos documentos devidos na forma da Lei, com a atestação do fiscal do contrato, quando for o caso.

3.4 Em caso de irregularidade na Nota Fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

3.5 Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram legalmente exigidas.

3.6 A Contratante se reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao Contratado e para ressarcir danos à terceiros.
3.6.1 O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após protocolado no setor pertinente da CONTRATANTE.
3.6.2 No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da reapresentação válida desses documentos.
3.6.3 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta bancária do fornecedor.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento;

4.2 Verificar minuciosamente a conformidade do serviço prestado constante neste instrumento;

4.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado, para assegurar que sejam cumpridas normas.

4.4 Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos;

4.5 Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados a prestação do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos.

4.7 Disponibilizar á contratada as informações, legislação, documentos, meios, recursos e pessoal necessário;

4.8 Disponibilizar estrutura física adequada para a realização das provas;

4.9 Arquivar os documentos relativos aos processos de seleção de pessoal, conforme exigência legal;

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Planejamento de todas as etapas dos Processos Seletivos;
a)elaborar minutas de edital e atos complementares;
b) disponibilizar sistema de inscrições;
c) prestar atendimento aos candidatos;
d) elaborar, imprimir, guardar, transportar e aplicar provas;
e) assegurar sigilo absoluto;
f) corrigir provas e processar resultados;
g) analisar recursos administrativos;
h) entregar relatório final;
i) observar LGPD;
j) manter preposto;
k) responsabilizar-se por fiscais, aplicadores, encargos e custos operacionais.

5.2 A empresa vencedora deverá apresentar documentação hábil solicitada pela Administração, à época da assinatura contratual;

5.3 A regularidade da situação documental exigida para contratação deverá ser mantida ao longo de toda a execução contratual;

5.4 Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

5.5 A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado, de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo município de Juara, passam a fazer parte integrante do presente contrato;

5.6 O pagamento integral do valor contratado dar-se-á em até 30 dias, após emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo recebedor autorizado, devendo-se apresentar o documento na Secretaria de Saúde.

5.7 No ato do pagamento a Contratada deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal.

5.8 A contratada deverá fornecer informações bancárias para recebimento do pagamento, constando número da conta, agência e demais dados necessários para o crédito do valor, que se dará pelo meio eletrônico.

5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

5.10 Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes a estes;

7.5 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
i) atraso injustificado no cronograma;
j) falha no sistema de inscrições;
k) vazamento de prova ou gabarito
l) erro relevante de correção;
m) ausência de fiscais ou equipe mínima;
n) não análise de recursos;
o) violação à LGPD;
p) não entrega do relatório final;
q) execução em desconformidade com o TR.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Juara/MT, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento.

JUARA/MT, _____de _____de _____.

_____
Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal

_____
XXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Representante Legal
CONTRATADA