



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

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: O objeto da presente dispensa é a **Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de reserva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde — ACS e Agente de Combate às Endemias — ACE, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e demais anexos**, conforme quantidades e exigências estabelecidas conforme tabela abaixo:

Nº DA DISPENSA: 008/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JUARA/MT

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

JUSTIFICATIVA: A presente contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT de realizar Processo Seletivo Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, em razão da necessidade de assegurar a continuidade das ações de atenção básica, vigilância em saúde e combate às endemias, observada a exigência de seleção pública prévia prevista na Lei Federal nº 11.350/2006. A contratação de empresa especializada visa garantir segurança técnica, publicidade, impessoalidade, objetividade, sigilo das provas, processamento regular de inscrições e recursos e entrega de resultado final apto à homologação pela autoridade competente.

PERÍODO DE PUBLICAÇÃO: 11/05/2026 ATÉ 14/05/2026

ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES (DIA/HORAS): 14/05/2026 ÀS 16:00 (HORARIO DE BRASILIA)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de reserva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde — ACS e Agente de Combate às Endemias — ACE, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste	00068819	und	R\$ 16.698,00



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

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
	Edital e demais anexos			

JUARA/MT, 08 de maio de 2026.

Valdinei Holanda Moares
Prefeito Municipal



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA Nº. 008/2026

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- LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA **14/05/2026, 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 planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de reserva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde — ACS e Agente de Combate às Endemias — ACE, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos.**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. – ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR
- 1.2.2. - ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
- 1.2.3. – ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
- 1.2.4. - ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

1.3. 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.

1.4. 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



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

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\$ 16.698,00 (dezesesseis mil, seissentos e noventa e oito reais).

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



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

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.



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

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



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

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 realizado conforme a conclusão das seguintes etapas: 30% após publicação do edital e disponibilização do sistema de inscrições; 30% após aplicação das provas; 20% após divulgação do resultado preliminar e análise dos recursos contra gabarito; 20% após entrega do relatório final e divulgação do resultado final.

8.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

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, 08 de maio de 2026.

Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal



DISPENSA Nº. 008/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 04/2026/SMS/PMJ

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação/aquisição 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.

Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo concretizar uma análise no qual subsidiará a melhor solução para atender às demandas da Secretaria de Saúde de Juara - MT, no que concerne aos atendimentos de Agentes Comunitário de Saúde e Agentes de Combate as Endemias do município de Juara.

2. OBJETO DO ESTUDO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo concretizar uma análise no qual subsidiará a melhor solução para atender às demandas da Secretaria de Saúde de Juara - MT, no que concerne aos atendimentos de Agentes Comunitário de Saúde e Agentes de Combate as Endemias do município de Juara.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente demanda decorre da necessidade administrativa de viabilizar a seleção regular, impessoal, transparente e tecnicamente adequada de profissionais para eventual contratação por tempo determinado, destinada ao atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público no âmbito da Administração Municipal de Juara/MT.

3.2. A Constituição Federal estabelece, como regra geral, que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público, nos termos do art. 37, inciso II. Todavia, o próprio texto constitucional admite, em caráter excepcional, a contratação por tempo determinado, desde que destinada ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, segundo o qual “a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público”.

3.3. A necessidade ora identificada decorre da inexistência, no momento, de processo seletivo vigente apto a suprir demandas temporárias da Administração Municipal, especialmente diante de situações administrativas ordinárias e extraordinárias que impactam a continuidade dos serviços públicos, tais como exonerações, afastamentos legais, licenças-prêmio, licenças-maternidade, férias, licenças para tratamento de saúde, vacâncias temporárias, substituições pontuais e acréscimos transitórios de demanda.

3.4. Tais circunstâncias repercutem diretamente na capacidade operacional das Secretarias Municipais, notadamente nas áreas que prestam serviços públicos essenciais e contínuos à população, como saúde, educação, assistência social e demais setores administrativos indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública Municipal.



3.5. No âmbito da saúde pública, a necessidade assume especial relevância, uma vez que a Constituição Federal, em seus arts. 196 e 197, estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, bem como qualifica as ações e serviços de saúde como de relevância pública, incumbindo ao Poder Público sua regulamentação, fiscalização, controle e execução, diretamente ou por meio de terceiros, nos termos da lei. Assim, eventual insuficiência temporária de pessoal pode comprometer a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

3.6. De igual modo, os demais serviços públicos municipais não comportam paralisação ou descontinuidade injustificada, impondo-se ao Poder Público o dever de adotar providências administrativas tempestivas, planejadas e juridicamente seguras para assegurar a manutenção das atividades essenciais e o atendimento adequado ao interesse público.

3.7. A contratação pretendida, portanto, busca solucionar a necessidade de estruturação e realização de procedimento seletivo destinado à formação de cadastro e/ou seleção de profissionais aptos a exercerem funções temporárias, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, motivação e seleção objetiva dos interessados.

3.8. Ressalta-se que, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a contratação temporária exige a presença cumulativa de requisitos constitucionais e legais, dentre eles: previsão legal das hipóteses autorizadoras, realização de processo seletivo simplificado, contratação por prazo determinado, demonstração da necessidade temporária e presença de excepcional interesse público. Também há entendimento de que a Lei Federal nº 8.745/1993 disciplina a matéria no âmbito federal, não se aplicando automaticamente aos Municípios, salvo previsão expressa de adoção subsidiária pela legislação local.

3.9. Dessa forma, a demanda administrativa encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, sem afastar a excepcionalidade da contratação temporária e sem substituir a regra constitucional do concurso público, devendo a Administração limitar eventual admissão temporária ao prazo e às hipóteses estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

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

A referida contratação está alinhada ao planejamento desta secretaria.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá atender à necessidade da Administração Municipal de Juara/MT de realizar procedimento seletivo regular, objetivo, transparente e tecnicamente adequado para seleção de profissionais destinados ao exercício de atividades temporárias, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, observada a legislação municipal aplicável à contratação por tempo determinado.

5.2. A solução a ser contratada deverá compreender a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado, abrangendo, no mínimo, as etapas de elaboração dos instrumentos convocatórios, recebimento de inscrições, análise de documentos, elaboração e aplicação de critérios de seleção, processamento de recursos, divulgação dos resultados e entrega de relatório final à Administração.

5.3. A contratada deverá observar, na execução do objeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo,



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

motivação, transparência e segurança jurídica, especialmente por se tratar de procedimento destinado à formação de vínculo temporário com o Poder Público.

5.4. O procedimento seletivo deverá ser estruturado de forma compatível com a natureza simplificada da seleção, sem prejuízo da adoção de critérios objetivos, previamente definidos em edital, capazes de aferir a aptidão mínima dos candidatos para o desempenho das funções temporárias demandadas pelas Secretarias Municipais.

5.5. A contratação deverá assegurar que o Processo Seletivo Simplificado contemple, conforme definição da Administração Municipal:

- a) elaboração de edital e demais atos convocatórios;
- b) definição clara das funções, requisitos de escolaridade, habilitação profissional, jornada, remuneração, local de atuação e prazo de contratação;
- c) previsão de inscrições em meio eletrônico e/ou presencial, conforme conveniência administrativa;
- d) critérios objetivos de avaliação, classificação e desempate;
- e) possibilidade de formação de cadastro de reserva;
- f) previsão de fase recursal administrativa;
- g) publicação dos atos relevantes do certame;
- h) classificação final em ordem objetiva de pontuação;
- i) entrega de banco de dados e relatório final para homologação pela autoridade competente.

5.6. A empresa ou instituição contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, demonstrando experiência na organização e execução de processos seletivos, concursos públicos, certames administrativos ou procedimentos similares, especialmente quanto à elaboração de editais, gestão de inscrições, aplicação de avaliações, análise documental, processamento de recursos e consolidação de resultados.

5.7. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente e qualificada para a execução do objeto, incluindo profissionais responsáveis pela coordenação do certame, elaboração e revisão dos documentos, suporte aos candidatos, análise de recursos, controle de dados e consolidação dos resultados.

5.8. Caso o procedimento envolva aplicação de provas, análise curricular, prova de títulos, prova prática ou outro método de avaliação, a contratada deverá garantir critérios previamente definidos, objetivos, verificáveis e compatíveis com as atribuições das funções temporárias, evitando subjetivismo, favorecimento pessoal ou restrição indevida à participação dos interessados.

5.9. A contratada deverá assegurar mecanismos de transparência e publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado, mediante divulgação tempestiva de editais, comunicados, listas de inscritos, resultados preliminares, decisões de recursos e resultado final, sem prejuízo das publicações oficiais que couberem à Administração Municipal.

5.10. A execução dos serviços deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — Lei Federal nº 13.709/2018, especialmente quanto ao tratamento, guarda, acesso, compartilhamento e descarte de dados pessoais dos candidatos, devendo a contratada adotar medidas de segurança da informação compatíveis com a natureza dos dados coletados.

5.11. A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais, critérios internos de avaliação, questões de prova, resultados ainda não



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

divulgados e demais elementos sensíveis do procedimento, respondendo por eventual vazamento, uso indevido ou manipulação irregular de informações.

5.12. O edital do Processo Seletivo Simplificado deverá prever, de forma expressa, que a aprovação ou classificação do candidato não gera direito automático à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade administrativa, à existência de excepcional interesse público, à disponibilidade orçamentária e à observância da ordem de classificação.

5.13. O procedimento seletivo deverá respeitar a ordem de classificação dos candidatos para eventual convocação, vedada a contratação arbitrária ou em desacordo com o resultado homologado, ressalvadas hipóteses justificadas e formalmente motivadas pela Administração.

5.14. A contratação ora planejada não se confunde com a contratação temporária dos profissionais selecionados. O objeto deste ETP restringe-se à contratação de solução técnica para organização e execução do procedimento seletivo, cabendo à Administração Municipal, em momento posterior, realizar as convocações e admissões temporárias, conforme a necessidade concreta, a legislação municipal aplicável e a disponibilidade orçamentária.

5.15. A solução deverá ser executada de modo a permitir que a Administração Municipal disponha de procedimento seletivo válido, seguro e apto a subsidiar futuras contratações temporárias, quando caracterizadas a necessidade temporária e o excepcional interesse público, evitando improvisações administrativas, contratações precárias sem seleção objetiva e riscos de violação à regra constitucional do concurso público.

5.16. Como requisito de conformidade, a contratação deverá observar o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no sentido de que a contratação temporária exige previsão legal, processo seletivo simplificado, contratação por prazo determinado, necessidade temporária e excepcional interesse público, bem como ampla divulgação e respeito aos princípios da publicidade, moralidade e impessoalidade.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Foi estipulada quantidade unitária para prestação de serviços.

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

7. RELAÇÃO DOS ITENS COM QUANTITATIVOS

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.	00068819	UND	R\$ 16.698,00

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO



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

8.1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis para atendimento da necessidade administrativa, com justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. O ETP deve evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

8.2. Considerando que a necessidade da Administração Municipal de Juara/MT consiste na seleção de profissionais para exercício de atividades temporárias, destinadas ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, foram identificadas as seguintes alternativas possíveis:

8.3. Solução 01 — Execução direta do Processo Seletivo Simplificado pela própria Administração Municipal

Consiste na realização integral do Processo Seletivo Simplificado por comissão interna designada pela Administração Municipal, com elaboração de edital, recebimento de inscrições, análise documental, aplicação de critérios de pontuação, julgamento de recursos, classificação e publicação dos resultados.

Vantagens:

- a) menor custo financeiro direto, considerando a utilização da estrutura administrativa já existente;
- b) maior controle interno sobre todas as etapas do procedimento;
- c) conhecimento prévio da realidade local e das necessidades específicas das Secretarias Municipais;
- d) possibilidade de maior adequação do edital às demandas concretas da Administração.

Desvantagens:

- a) sobrecarga dos servidores municipais, especialmente em períodos de elevada demanda administrativa;
- b) necessidade de equipe técnica capacitada para elaboração do edital, definição de critérios objetivos, análise de documentos, julgamento de recursos e condução do certame;
- c) maior risco de falhas procedimentais, questionamentos administrativos, impugnações, judicializações e apontamentos pelos órgãos de controle;
- d) dificuldade operacional quando houver elevado número de cargos, inscrições ou etapas de seleção;
- e) maior exposição da Administração a alegações de subjetividade, favorecimento ou ausência de isonomia, caso os critérios não sejam suficientemente objetivos.

8.4. Embora juridicamente possível, essa alternativa somente se mostra recomendável quando o número de cargos, inscrições e etapas for reduzido, e desde que a Administração disponha de servidores capacitados e estrutura operacional suficiente para garantir publicidade, impessoalidade, objetividade e segurança do procedimento.

8.5. Solução 02 — Contratação de empresa ou instituição especializada para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Simplificado

Consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para executar, total ou parcialmente, o Processo Seletivo Simplificado, compreendendo a elaboração dos instrumentos convocatórios, sistema de inscrições, análise documental, elaboração e aplicação de provas ou critérios objetivos, processamento de recursos, publicação de resultados e entrega de relatório final.

Vantagens:

- a) maior segurança técnica e procedimental na condução do certame;
- b) redução da carga operacional sobre os servidores municipais;
- c) maior imparcialidade e afastamento de interferências internas indevidas;
- d) utilização de sistemas próprios para inscrições, controle de candidatos, emissão de relatórios e gestão de recursos;
- e) maior padronização, rastreabilidade e transparência das etapas do procedimento;



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

f) menor risco de nulidade, impugnações e questionamentos, desde que o objeto seja bem definido no Termo de Referência;

g) melhor aderência às orientações dos órgãos de controle quanto à necessidade de critérios objetivos em processos seletivos simplificados.

Desvantagens:

a) existência de custo contratual para a Administração;

b) necessidade de fiscalização contratual eficiente, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, publicidade dos atos, segurança das informações e observância da LGPD;

c) dependência da qualidade técnica da contratada;

d) necessidade de elaboração cuidadosa do Termo de Referência, para evitar contratação genérica, insuficiente ou incompatível com a necessidade administrativa.

8.6. Essa solução apresenta maior aderência à necessidade identificada quando houver múltiplas funções, volume relevante de candidatos, necessidade de maior segurança jurídica ou ausência de equipe interna suficiente para condução integral do certame.

8.7. Solução 03 — Contratação apenas de plataforma eletrônica para inscrições e gestão do Processo Seletivo, mantendo a execução técnica sob responsabilidade da Administração

Consiste na contratação de sistema eletrônico para recebimento de inscrições, organização de dados, classificação automatizada e publicação de informações, permanecendo com a Administração Municipal a responsabilidade pela elaboração do edital, definição dos critérios, análise dos documentos, julgamento dos recursos e homologação do certame.

Vantagens:

a) custo potencialmente inferior ao da contratação de banca organizadora completa;

b) informatização das inscrições e dos dados dos candidatos;

c) redução de erros materiais no recebimento e controle das informações;

d) maior transparência e facilidade de acesso aos candidatos;

e) manutenção do controle técnico do procedimento pela Administração.

Desvantagens:

a) não elimina a necessidade de equipe interna capacitada para condução do Processo Seletivo;

b) a Administração permanece responsável pela elaboração do edital, definição dos critérios de avaliação e julgamento dos recursos;

c) pode não ser suficiente para processos seletivos mais complexos, com grande volume de candidatos ou múltiplas etapas;

d) eventual falha na parametrização do sistema pode comprometer a classificação dos candidatos;

e) exige atenção especial à proteção de dados pessoais dos inscritos.

8.8. Trata-se de alternativa intermediária, adequada para procedimentos de menor complexidade, em que a Administração possua equipe técnica apta a conduzir o certame, mas necessite de apoio tecnológico para organização das inscrições e dos resultados.

8.9. Solução 04 — Cooperação técnica com outro ente público, consórcio público ou instituição pública especializada

Consiste na celebração de ajuste de cooperação, convênio ou instrumento congênere com outro ente público, consórcio público ou instituição pública com experiência na realização de processos seletivos, para apoio técnico, operacional ou metodológico na condução do procedimento.

Vantagens:

a) possibilidade de redução de custos, conforme a natureza do ajuste;

b) aproveitamento de experiência técnica de outro órgão ou entidade pública;

c) fortalecimento da cooperação institucional;

d) maior segurança em relação à padronização de procedimentos administrativos.

Desvantagens:



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

- a) dependência da disponibilidade e interesse do outro ente ou instituição;
 - b) necessidade de formalização jurídica adequada do instrumento de cooperação;
 - c) menor autonomia da Administração Municipal sobre cronograma e metodologia;
 - d) eventual incompatibilidade entre os modelos utilizados por outros órgãos e a realidade local do Município;
 - e) possibilidade de demora na formalização, o que pode não atender à urgência da demanda.
- 8.10. Essa solução pode ser considerada quando houver parceiro institucional apto, disponibilidade operacional e compatibilidade de prazos. Contudo, não se mostra a alternativa mais segura quando a necessidade administrativa exige resposta tempestiva e integralmente customizada às demandas do Município.

8.11. Solução 05 — Realização de concurso público

Consiste na abertura de concurso público para provimento de cargos efetivos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

Vantagens:

- a) solução adequada para demandas permanentes de pessoal;
- b) fortalecimento do quadro efetivo da Administração;
- c) redução da dependência de contratações temporárias recorrentes;
- d) maior estabilidade institucional na prestação dos serviços públicos.

Desvantagens:

- a) não atende, de forma imediata, à necessidade temporária e excepcional identificada;
 - b) possui tramitação mais complexa, custo mais elevado e prazo de execução maior;
 - c) não é a solução própria para substituições temporárias, afastamentos, licenças, vacâncias transitórias ou acréscimos excepcionais de demanda;
 - d) exige existência de cargos efetivos vagos, previsão legal e adequação orçamentária.
- 8.12. Embora o concurso público seja a regra constitucional para ingresso no serviço público, ele não se apresenta como solução imediata para a presente demanda, cujo objeto está vinculado à seleção de profissionais para contratações temporárias, autorizadas excepcionalmente pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

8.13. Solução 06 — Contratação direta de profissionais temporários sem Processo Seletivo Simplificado

Consiste na contratação de profissionais temporários sem procedimento seletivo prévio, mediante escolha direta pela Administração.

Vantagens:

- a) aparente rapidez no suprimento imediato de pessoal.

Desvantagens:

- a) elevado risco de violação aos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e isonomia;
- b) risco de caracterização de burla à regra constitucional do concurso público;
- c) possibilidade de apontamentos pelos órgãos de controle;
- d) maior exposição a questionamentos judiciais e administrativos;
- e) ausência de critérios objetivos de seleção;
- f) risco de nulidade das contratações.

8.14. Essa alternativa deve ser afastada, pois a contratação temporária, embora excepcional, deve ser precedida de procedimento seletivo simplificado com critérios objetivos, respeitando os princípios constitucionais aplicáveis. O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso orienta que a contratação temporária deve observar processo seletivo simplificado, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e critérios mínimos objetivos compatíveis com a função a ser desempenhada.



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

8.15. Solução 07 — Terceirização de serviços em substituição à contratação temporária de profissionais

Consiste na contratação de empresa prestadora de serviços para executar determinadas atividades, em vez de selecionar profissionais para vínculo temporário com o Município.

Vantagens:

- a) pode ser adequada quando a necessidade da Administração for a execução de um serviço específico, mensurável e passível de terceirização;
- b) transfere à contratada a responsabilidade pela alocação da mão de obra necessária à execução do objeto;
- c) pode reduzir a carga administrativa de seleção, contratação e gestão direta de pessoal temporário.

Desvantagens:

- a) não se confunde com contratação temporária de excepcional interesse público;
- b) não é adequada para substituição de cargos, funções típicas, atividades finalísticas indelegáveis ou atribuições que devam ser exercidas por servidores ou contratados temporários pelo Município;
- c) pode caracterizar desvio de finalidade ou terceirização indevida, caso utilizada para suprir necessidade de pessoal próprio da Administração;
- d) exige modelagem contratual distinta, com definição de resultados, obrigações, fiscalização e medição do serviço prestado.

8.16. Essa alternativa somente seria juridicamente adequada se a necessidade da Administração fosse a contratação de um serviço terceirizado, e não a seleção de profissionais temporários. Como a demanda identificada é a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro e eventual contratação temporária, a terceirização do serviço finalístico não se mostra, em princípio, a solução mais compatível com o problema apresentado.

8.18. Conclusão do levantamento de mercado

8.18.1. A partir das alternativas analisadas, verifica-se que a solução tecnicamente mais adequada à necessidade administrativa consiste na **contratação de empresa ou instituição especializada para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Simplificado**, por apresentar melhor equilíbrio entre segurança jurídica, capacidade técnica, transparência, isonomia, eficiência administrativa e redução de riscos operacionais.

8.18.2. A solução recomendada permite que o Município de Juara/MT realize procedimento seletivo com critérios objetivos, publicidade adequada, tratamento isonômico aos interessados, processamento regular de inscrições e recursos, bem como consolidação de resultados aptos a subsidiar futuras contratações temporárias, quando caracterizada a necessidade temporária de excepcional interesse público.

8.18.3. Recomenda-se, contudo, que o Termo de Referência delimite com precisão o objeto, as etapas do certame, as obrigações da contratada, os critérios mínimos de capacidade técnica, os mecanismos de transparência, a forma de remuneração, os prazos de execução e as responsabilidades quanto à proteção de dados pessoais, evitando exigências excessivamente restritivas e preservando a competitividade do procedimento de contratação. O levantamento de mercado deve evitar requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, pois isso pode limitar a competição e resultar em contratação com relação custo-benefício desfavorável.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foram considerados atas públicas.

A estimativa do valor do presente estudo encontra-se em anexo ao processo (balizamento), conforme levantamento realizado pelo Departamento de Gestão.



10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O município de Juara necessita de um Processo Seletivo Público transparente e eficiente para contratar Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, garantindo que as demandas sazonais ou pontuais sejam atendidas de forma adequada.

- Planejamento do processo seletivo: Identificação das necessidades de pessoal temporário em cada área/departamento; Elaboração de um cronograma para o processo seletivo, incluindo datas de inscrição, provas, etc.
- Divulgação e Inscrição: Divulgação ampla e acessível das vagas temporárias, utilizando diferentes meios de comunicação, como site oficial do município, redes sociais, entre outros; Procedimento claro e simplificado para inscrição, com orientações detalhadas sobre documentos necessários e prazos.
- Seleção dos Candidatos: Elaboração de provas e testes adequados a cada cargo temporário, garantindo a avaliação correta das habilidades e competências necessárias; Composição de bancas avaliadoras qualificadas e imparciais; Garantia de que o processo seletivo seja realizado de forma transparente e conforme os princípios da administração pública.
- Critérios de Avaliação e Classificação: Estabelecimento de critérios claros e objetivos para a avaliação dos candidatos, levando em consideração experiência prévia, formação acadêmica, desempenho nas provas, entre outros fatores relevantes;
- Classificação dos candidatos de acordo com a pontuação obtida, respeitando a ordem de classificação para convocação.

A solução para elaboração e aplicação do processo seletivo para cargos temporárias no município de Juara busca atender às necessidades de contratação de forma eficiente, transparente e justa, garantindo a qualidade dos serviços prestados à comunidade e o cumprimento dos princípios da administração pública. O foco na manutenção e assistência técnica visa assegurar um ambiente de trabalho adequado e o bom desempenho dos temporários contratados.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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:

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

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;

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;

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;

Economia de escala, devido a economia logística e a diminuição de transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão



do serviço a ser prestado.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, 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 contrato.

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.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA AO CONTRATO

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.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbram impactos ambientais provenientes desta contratação.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ante às razões expostas e tendo em vista e considerando tratar-se de Assistência à Saúde, Direito Fundamental assegurado pela Constituição Federal – Art. 196 a 200, Lei 8.080/90, Decreto 7.508/2011 – e demais legislações pertinentes, cabendo à gestão pública assegurar a Universalidade do Acesso e a Integralidade da Assistência, princípios doutrinários e transversais do SUS, em todos os Pontos de Atenção e Níveis de Complexidade.

Considerando por fim, que o custeio/financiamento das Ações e Serviços Públicos em Saúde (ASPS), são de responsabilidade Tripartite, nas três esferas de governo – União, Estados e Municípios – os quais devem garantir, solidariamente o acesso Universal, Integral e Igualitário, justifica-se a contratação de prestadores de serviços a fim de assegurar a assistência ambulatorial na Atenção Primária em Saúde (APS).

A contratação visa garantir a boa execução dos serviços, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, rapidez no atendimento a demanda dos serviços, melhoria do ambiente de ensino e de trabalho, declarando assim, viável esta contratação.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde



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

E-mail: compras_saude@juara.mt.gov.br

Telefone: (66) 9 99623-0691

Secretária: Juliana Gomes Razine



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

DISPENSA Nº. 008/2026
ANEXO II
ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE:

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Juara/MT

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público.

Município: Juara/MT

Regime Jurídico da Contratação: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.014/2023, ou outro normativo municipal vigente aplicável.

Procedimento sugerido: Contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que confirmado o enquadramento no limite legal atualizado e atendidos os requisitos do art. 72 da mesma Lei.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de Processo Seletivo Público**, destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de reserva para os cargos de:

I. Agente Comunitário de Saúde — ACS;

II. Agente de Combate às Endemias — ACE.

2.2. O objeto compreende, no mínimo, a elaboração das minutas dos editais e comunicados, organização do cronograma, disponibilização de sistema de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração, impressão, guarda, transporte, aplicação e correção de provas objetivas, processamento de recursos administrativos, publicação dos resultados preliminares e finais, bem como entrega de relatório final do certame à Administração Municipal.

2.3. A presente contratação não tem por objeto a contratação direta de profissionais pela empresa contratada, tampouco terceirização de mão de obra, restringindo-se exclusivamente à organização e execução técnica do Processo Seletivo Público.

3. DA NATUREZA DO OBJETO:

3.1. O objeto caracteriza-se como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e operacional**, prestado por escopo, destinado à organização e execução de certame seletivo público.

3.2. Trata-se de serviço não continuado, cujo resultado final consiste na entrega do Processo Seletivo Público devidamente executado, com relatório final, classificação dos candidatos e documentação necessária para homologação pela autoridade competente.

3.3. Para fins da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, devendo conter definição do objeto, fundamentação, descrição da solução como um todo, requisitos, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e pagamento, critérios de seleção do fornecedor, estimativa de valor e adequação orçamentária, conforme art. 6º, inciso XXIII.



4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT de realizar Processo Seletivo Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, a fim de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos de atenção básica, vigilância em saúde, prevenção de doenças, promoção da saúde e combate a endemias.

4.2. As atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias são disciplinadas pela Lei Federal nº 11.350/2006, que estabelece que o exercício dessas atividades se dá exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde — SUS, mediante vínculo direto com órgão ou entidade da Administração direta, autárquica ou fundacional. A mesma lei prevê que a contratação desses agentes deve ser precedida de Processo Seletivo Público de provas ou de provas e títulos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.3. A realização do certame mostra-se necessária diante da inexistência ou insuficiência de candidatos aprovados em processo seletivo público vigente aptos à convocação, bem como da necessidade administrativa de manter quadro adequado de profissionais para execução das ações de saúde pública no Município.

4.4. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de garantir maior segurança técnica, transparência, impessoalidade, objetividade, controle procedimental e mitigação de riscos na condução do certame, especialmente em razão da natureza pública da seleção e da necessidade de observância dos princípios constitucionais e legais aplicáveis.

4.5. A fundamentação da presente contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela unidade requisitante, o qual demonstrou a necessidade administrativa, a solução tecnicamente adequada, o levantamento de mercado e a viabilidade da contratação, em atendimento à fase preparatória prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A Secretaria Municipal de Saúde necessita promover Processo Seletivo Público para seleção de candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, considerando a relevância das atividades desempenhadas por tais profissionais na estrutura do Sistema Único de Saúde.

5.2. O Agente Comunitário de Saúde possui atribuições relacionadas à prevenção de doenças, promoção da saúde, acompanhamento de famílias, visitas domiciliares, mobilização comunitária e fortalecimento do vínculo entre a população e os serviços públicos de saúde.

5.3. O Agente de Combate às Endemias atua em atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos, ações educativas, controle de vetores, levantamento de informações epidemiológicas, inspeções de campo e demais atividades relacionadas à vigilância em saúde.

5.4. A ausência de seleção pública vigente pode comprometer a reposição regular de profissionais, a manutenção das equipes de saúde, o atendimento à população e a execução de programas essenciais de saúde pública.

5.5. A contratação pretendida busca assegurar que o processo seletivo seja conduzido por empresa tecnicamente capacitada, com critérios objetivos, ampla publicidade, sigilo das provas, controle das inscrições, adequada gestão de recursos administrativos e entrega de resultado final confiável à Administração.



6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integral do Processo Seletivo Público, desde a fase preparatória do certame até a entrega do relatório final à Administração Municipal.

6.2. A solução deverá contemplar todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- I. reunião inicial com a Secretaria Municipal de Saúde e comissão designada;
- II. levantamento das informações referentes aos cargos, vagas, requisitos, remuneração, carga horária, locais de atuação e legislação aplicável;
- III. elaboração do cronograma do certame;
- IV. elaboração das minutas dos editais e demais atos do processo seletivo;
- V. disponibilização de sistema eletrônico para inscrições;
- VI. atendimento aos candidatos por meio eletrônico e/ou telefônico;
- VII. análise técnica das inscrições, quando aplicável;
- VIII. elaboração das provas objetivas;
- IX. impressão, guarda, acondicionamento, transporte e sigilo dos cadernos de provas;
- X. organização dos locais de aplicação das provas;
- XI. disponibilização de equipe de fiscalização e apoio;
- XII. aplicação das provas objetivas;
- XIII. correção das provas e tabulação dos resultados;
- XIV. publicação de gabarito preliminar;
- XV. recebimento, análise e resposta aos recursos administrativos;
- XVI. divulgação do resultado preliminar;
- XVII. processamento de eventuais recursos contra o resultado;
- XVIII. divulgação do resultado final;
- XIX. entrega de relatório final completo do certame;
- XX. fornecimento dos arquivos digitais e documentos necessários à homologação.

6.3. A solução deverá assegurar rastreabilidade dos atos, segurança das informações, respeito à ordem de classificação, transparência, objetividade, publicidade, impessoalidade e conformidade com a legislação aplicável.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado ou documento equivalente que demonstre experiência anterior na organização e execução de concurso público, processo seletivo público, processo seletivo simplificado ou certame similar.

7.2. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada para planejamento, organização, execução, aplicação, correção, análise de recursos e consolidação dos resultados.

7.3. A empresa deverá disponibilizar sistema eletrônico de inscrições, com acesso aos candidatos, emissão de comprovante, controle das informações cadastrais e possibilidade de extração de relatórios pela Administração.

7.4. A contratada deverá assegurar atendimento aos candidatos durante as fases do certame, por e-mail, telefone ou outro canal formal previamente informado no edital.

7.5. A elaboração das provas deverá observar a natureza, complexidade, escolaridade e atribuições dos cargos, respeitando os requisitos legais previstos para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

7.6. A contratada deverá manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, gabaritos, dados pessoais dos candidatos e demais informações sensíveis do certame.

7.7. A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — Lei Federal nº



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

13.709/2018, adotando medidas de segurança no tratamento, armazenamento, compartilhamento e descarte de dados pessoais dos candidatos.

7.8. A contratada deverá responsabilizar-se pela equipe de fiscais, aplicadores, coordenadores e demais profissionais necessários à execução do certame, inclusive quanto a despesas com alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos operacionais.

7.9. A contratada deverá garantir que as salas de aplicação das provas observem quantitativo adequado de candidatos, recomendando-se, como parâmetro mínimo, até 30 candidatos por sala, salvo justificativa técnica e autorização da Administração.

7.10. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução, sujeito à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

8.1. A contratada deverá executar os seguintes serviços mínimos:

I. levantamento de informações sobre os cargos, vagas, requisitos, legislação, cronograma e estrutura do certame;

II. elaboração da minuta do edital de abertura;

III. elaboração de editais complementares, comunicados e retificações, se necessários;

IV. disponibilização de sistema eletrônico para inscrições;

V. recebimento e organização das inscrições;

VI. disponibilização de atendimento aos candidatos;

VII. análise técnica de inscrições, quando aplicável;

VIII. elaboração das provas objetivas;

IX. revisão técnica e gramatical das provas;

X. impressão das provas em ambiente seguro;

XI. acondicionamento, empacotamento e lacração dos materiais de prova;

XII. transporte seguro das provas até os locais de aplicação;

XIII. organização e sinalização dos locais de prova;

XIV. disponibilização de fiscais, coordenadores e equipe de apoio;

XV. aplicação das provas objetivas;

XVI. correção das provas;

XVII. tabulação dos resultados;

XVIII. elaboração e divulgação de gabarito preliminar;

XIX. análise técnica dos recursos contra questões e gabarito;

XX. elaboração e divulgação do gabarito definitivo;

XXI. elaboração e divulgação do resultado preliminar;

XXII. análise de recursos contra o resultado preliminar;

XXIII. elaboração e divulgação do resultado final;

XXIV. entrega de relatório final do certame em mídia digital;

XXV. entrega à Administração de todos os documentos necessários à homologação do certame.

8.2. As provas deverão conter conteúdo compatível com as atribuições dos cargos, podendo abranger, conforme definido no edital, conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, conhecimentos específicos, legislação do SUS, legislação municipal e demais temas pertinentes.

8.3. O edital deverá prever critérios objetivos de classificação e desempate, observada a legislação aplicável.

8.4. O edital deverá prever fase recursal em relação, no mínimo, ao indeferimento de inscrição,



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

gabarito preliminar e resultado preliminar.

8.5. O resultado final deverá ser apresentado em ordem de classificação, contendo, no mínimo, nome do candidato, número de inscrição, cargo, pontuação obtida e situação final, resguardados os dados pessoais que não devam ser objeto de divulgação pública.

9. DO QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO OBJETO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor estimado
1	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias	Serviço	1	R\$ 16.698,00

9.1. O valor estimado da contratação deverá estar fundamentado em pesquisa de preços realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9.2. A estimativa de valor deverá constar em documento próprio, com mapa comparativo, propostas, contratações similares, parâmetros utilizados, memória de cálculo e demais documentos que sustentem a compatibilidade do preço com o mercado.

9.3. Caso o valor final apurado na pesquisa de preços permaneça dentro do limite legal atualizado para contratação direta em razão do valor, poderá ser adotada a dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o Decreto Municipal nº 2.014/2023 e os demais atos normativos aplicáveis.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. A execução contratual deverá observar as seguintes etapas mínimas:

10.1.1. Etapa 1 — Planejamento inicial

- I. reunião entre a contratada, a Secretaria Municipal de Saúde e a comissão designada;
- II. definição do cronograma preliminar;
- III. levantamento das informações dos cargos, vagas, requisitos, legislação, remuneração, carga horária e locais de atuação;
- IV. definição dos conteúdos programáticos e critérios de avaliação.

10.1.2. Etapa 2 — Elaboração e publicação do edital

- I. elaboração da minuta do edital de abertura;
- II. revisão pela Administração;
- III. adequação da minuta conforme apontamentos da Secretaria e assessoria jurídica, se houver;
- IV. publicação do edital e disponibilização no sítio eletrônico oficial e demais meios definidos pela Administração.

10.1.3. Etapa 3 — Inscrições

- I. disponibilização de sistema eletrônico de inscrições;
- II. recebimento das inscrições;
- III. atendimento aos candidatos;
- IV. emissão de comprovantes;
- V. elaboração da lista preliminar de inscritos;



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

- VI. processamento de recursos contra indeferimento de inscrições, se houver;
- VII. divulgação da lista definitiva de inscritos.
- 10.1.4. Etapa 4 — Provas objetivas
 - I. elaboração das questões;
 - II. revisão técnica;
 - III. impressão em ambiente seguro;
 - IV. empacotamento e lacração;
 - V. transporte seguro;
 - VI. organização dos locais;
 - VII. aplicação das provas;
 - VIII. recolhimento e guarda dos materiais.
- 10.1.5. Etapa 5 — Correção, recursos e resultados
 - I. correção das provas;
 - II. divulgação do gabarito preliminar;
 - III. recebimento e julgamento técnico dos recursos;
 - IV. divulgação do gabarito definitivo;
 - V. divulgação do resultado preliminar;
 - VI. recebimento e julgamento dos recursos contra resultado;
 - VII. divulgação do resultado final.
- 10.1.6. Etapa 6 — Relatório final
 - I. entrega de relatório final contendo todas as etapas do certame;
 - II. entrega de banco de dados dos candidatos;
 - III. entrega de documentos em mídia digital;
 - IV. disponibilização de informações necessárias à homologação do certame.
- 10.2. A homologação do Processo Seletivo Público será de competência exclusiva da autoridade municipal competente.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 11.1. O prazo de execução dos serviços será contado a partir da emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato/instrumento equivalente.
- 11.2. O cronograma detalhado será definido em conjunto entre a contratada e a Administração, devendo contemplar todas as etapas do certame.
- 11.3. A vigência contratual será de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogada, mediante justificativa, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso haja fato superveniente, recurso administrativo, decisão judicial, necessidade de retificação ou outro motivo devidamente formalizado.
- 11.4. Por se tratar de contratação por escopo, a vigência deverá ser suficiente para assegurar a conclusão integral do certame e a entrega do relatório final.

12. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 12.1. As atividades de planejamento, elaboração de documentos, sistema de inscrições, processamento de dados, correção de provas e elaboração de relatórios poderão ser executadas nas dependências da contratada.
- 12.2. A aplicação das provas ocorrerá no Município de Juara/MT, em locais previamente definidos pela Administração Municipal, salvo se houver ajuste diverso devidamente justificado.
- 12.3. Caberá à contratada organizar a logística de aplicação das provas, incluindo equipe de fiscais, coordenadores, materiais necessários, sinalização dos locais e demais providências



operacionais.

13. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal.

13.2. Compete ao fiscal do contrato:

- I. acompanhar o cumprimento do cronograma;
- II. verificar a conformidade dos serviços prestados;
- III. acompanhar a elaboração dos editais e comunicados;
- IV. verificar o funcionamento do sistema de inscrições;
- V. acompanhar a aplicação das provas;
- VI. verificar a regularidade da divulgação dos atos;
- VII. acompanhar a análise dos recursos;
- VIII. atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- IX. registrar ocorrências e solicitar correções;
- X. comunicar à autoridade competente eventual descumprimento contratual.

13.3. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

13.4. A contratada deverá manter preposto formalmente indicado para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.

14. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

14.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conclusão das etapas previstas e entrega dos produtos correspondentes.

14.2. O recebimento definitivo ocorrerá após análise do relatório final do certame, conferência dos documentos entregues, regularidade das etapas executadas e atesto da Administração.

14.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, o contrato, a proposta apresentada ou as normas aplicáveis.

14.4. A contratada deverá corrigir, às suas expensas, falhas, inconsistências, omissões ou irregularidades identificadas pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, após o atesto do fiscal do contrato e comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada.

15.2. Recomenda-se que o pagamento seja realizado conforme a conclusão das seguintes etapas:

- I. 30% após publicação do edital de abertura e disponibilização do sistema de inscrições;
- II. 30% após aplicação das provas objetivas;
- III. 20% após divulgação do resultado preliminar e análise dos recursos contra o gabarito;
- IV. 20% após entrega do relatório final e publicação do resultado final.

15.3. Alternativamente, a Administração poderá optar por pagamento em parcela única, desde que realizado somente após a entrega integral do objeto e atesto definitivo da execução.

15.4. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

15.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

15.6. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, nos termos



da legislação vigente.

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

16.1. A seleção do fornecedor poderá ocorrer por contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado esteja dentro do limite legal atualizado e sejam observados os requisitos do processo de contratação direta.

16.2. O processo de contratação direta deverá ser instruído, no mínimo, com:

- I. documento de formalização de demanda;
- II. estudo técnico preliminar, quando exigível;
- III. termo de referência;
- IV. estimativa de despesa;
- V. parecer jurídico, quando aplicável;
- VI. demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;
- VII. comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação mínima;
- VIII. razão da escolha do contratado;
- IX. justificativa de preço;
- X. autorização da autoridade competente.

16.3. O critério de seleção deverá ser o de menor preço global, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, jurídicos e de habilitação previstos neste Termo de Referência.

16.4. A Administração deverá observar a vedação ao fracionamento indevido da despesa, considerando o conjunto de contratações de mesma natureza realizadas no exercício financeiro.

17. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

17.1. Conforme disposto no edital de aviso de contratação direta.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Constituem obrigações da contratada:

- I. executar o objeto conforme as condições previstas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada;
- II. elaborar as minutas dos editais, comunicados, retificações e demais atos necessários ao certame;
- III. submeter à aprovação da Administração todos os documentos oficiais antes de sua divulgação;
- IV. disponibilizar sistema eletrônico de inscrições;
- V. prestar atendimento aos candidatos;
- VI. elaborar provas compatíveis com os cargos;
- VII. garantir sigilo absoluto das provas, gabaritos e demais documentos sensíveis;
- VIII. imprimir, acondicionar, lacrar e transportar as provas com segurança;
- IX. organizar os locais de prova;
- X. disponibilizar fiscais, coordenadores e equipe de apoio;
- XI. aplicar as provas na data definida;
- XII. corrigir as provas e processar os resultados;
- XIII. receber, analisar e responder tecnicamente aos recursos administrativos;
- XIV. elaborar e entregar relatório final do certame;
- XV. corrigir falhas identificadas pela Administração;
- XVI. manter regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a execução contratual;



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

- XVII. responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais decorrentes da execução do objeto;
- XVIII. observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;
- XIX. manter preposto formalmente indicado para comunicação com a Administração;
- XX. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão da contratada.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. Constituem obrigações da contratante:

- I. fornecer à contratada todas as informações necessárias sobre cargos, vagas, requisitos, remuneração, carga horária, atribuições e legislação municipal aplicável;
- II. designar fiscal ou comissão para acompanhamento da execução contratual;
- III. analisar e aprovar as minutas de editais e comunicados;
- IV. providenciar as publicações oficiais que forem de sua responsabilidade;
- V. disponibilizar, quando pactuado, os locais de aplicação das provas;
- VI. acompanhar a execução do cronograma;
- VII. analisar eventuais solicitações da contratada;
- VIII. efetuar o pagamento devido, após o regular atesto da execução;
- IX. homologar o resultado final do Processo Seletivo Público, quando regular;
- X. zelar pela legalidade e publicidade dos atos administrativos de sua competência.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO:

- 20.1. A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais dos candidatos.
- 20.2. Os dados pessoais coletados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades do Processo Seletivo Público.
- 20.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 20.4. É vedado à contratada compartilhar dados pessoais dos candidatos com terceiros sem autorização da Administração ou sem fundamento legal.
- 20.5. Após a conclusão do certame, os dados e documentos deverão ser entregues à Administração ou mantidos conforme orientação formal do Município, observadas as normas de arquivo público, transparência, proteção de dados e controle externo.
- 20.6. A contratada deverá manter sigilo sobre provas, gabaritos, resultados não publicados, recursos, dados pessoais e demais informações sensíveis do certame.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 21.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal eventualmente cabível.
- 21.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
 - I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.3. Constituem hipóteses de infração contratual, dentre outras:



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

- I. atraso injustificado no cumprimento do cronograma;
 - II. falha na disponibilização do sistema de inscrições;
 - III. erro relevante na elaboração, aplicação ou correção das provas;
 - IV. vazamento de prova, gabarito ou informação sigilosa;
 - V. ausência de fiscais ou equipe mínima necessária;
 - VI. descumprimento das regras de proteção de dados pessoais;
 - VII. não análise dos recursos administrativos;
 - VIII. não entrega do relatório final;
 - IX. execução do objeto em desconformidade com o contrato;
 - X. apresentação de documentação falsa ou informação inverídica.
- 21.4. A aplicação de sanções observará o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a motivação.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 22.1. A subcontratação total do objeto é vedada.
- 22.2. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, tais como impressão gráfica, locação de estrutura ou apoio logístico, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.
- 22.3. A elaboração das provas, guarda do conteúdo, coordenação do certame, análise de recursos e consolidação dos resultados deverão permanecer sob responsabilidade direta da contratada.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 23.1. Considerando o valor estimado e a natureza do objeto, poderá ser dispensada a exigência de garantia contratual, desde que assim entenda a Administração, mediante justificativa.
- 23.2. Caso a Administração entenda necessária a garantia, deverá observar os percentuais e modalidades previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

24. DO REAJUSTE:

- 24.1. Considerando tratar-se de serviço por escopo, com execução prevista em prazo inferior a 12 meses, não haverá reajuste de preços.
- 24.2. Caso a execução ultrapasse 12 meses por motivo devidamente justificado e não imputável à contratada, poderá ser aplicado reajuste, desde que previsto no contrato e observada a legislação vigente.

25. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, consignada no orçamento vigente.
- 25.2. Conforme informação constante do documento de origem, indica-se a seguinte fonte:

Fonte: 2600.0000.605

Conta: 575831472-9

Código Reduzido: 214

- 25.3. A contratação somente poderá prosseguir após confirmação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a despesa.



26. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

26.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 16.698,00**, conforme informação constante do documento inicial elaborado pela unidade requisitante.

26.2. A estimativa deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços formal, com documentos de suporte, contratações similares, propostas de fornecedores, consulta a bases públicas ou outros parâmetros admitidos pela legislação e pela regulamentação municipal.

26.3. A pesquisa de preços deverá demonstrar que o valor estimado é compatível com os preços praticados no mercado e que a contratação é vantajosa para a Administração.

27. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ARQUIVAMENTO E GUARDA DOS DOCUMENTOS:

27.1. A contratada deverá entregar à Administração, em meio digital, todos os documentos produzidos durante o certame.

27.2. As provas, cartões-resposta, listas de presença, atas, recursos e demais documentos físicos deverão ser entregues à Administração ou mantidos pela contratada pelo prazo definido no contrato, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.

27.3. A eliminação de documentos físicos somente poderá ocorrer mediante autorização formal da Administração e observância das normas de gestão documental, controle externo e proteção de dados.

27.4. Recomenda-se que a cláusula que autoriza incineração de provas após 180 dias seja condicionada à inexistência de processo administrativo, recurso, auditoria, demanda judicial ou solicitação de órgão de controle.

28. DA PUBLICIDADE DOS ATOS:

28.1. Os atos do Processo Seletivo Público deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município, no portal da empresa contratada, quando houver, e nos demais meios definidos pela Administração.

28.2. A publicidade deverá abranger, no mínimo:

I. edital de abertura;

II. retificações;

III. lista de inscrições deferidas e indeferidas;

IV. locais de prova;

V. gabarito preliminar;

VI. gabarito definitivo;

VII. resultado preliminar;

VIII. decisões de recursos, quando cabível;

IX. resultado final;

X. ato de homologação.

28.3. A divulgação de informações deverá observar a transparência administrativa e a proteção dos dados pessoais dos candidatos.

29. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELO CERTAME:

29.1. A contratada deverá indicar responsável técnico ou coordenador geral do certame, que responderá pela condução técnica dos serviços e será o interlocutor perante a Administração.

29.2. A Administração manterá comissão ou servidor designado para acompanhamento do Processo Seletivo Público, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pela execução do objeto.



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

29.3. A atuação da contratada não substitui a competência da autoridade municipal para aprovação de atos, homologação do resultado e demais decisões administrativas de competência exclusiva do Município.

30. DA MATRIZ SIMPLIFICADA DE RISCOS:

Risco	Responsável principal	Medida preventiva
Atraso no cronograma	Contratada/Administração, conforme causa	Cronograma aprovado e acompanhamento semanal
Falha no sistema de inscrições	Contratada	Teste prévio e canal de suporte
Vazamento de prova	Contratada	Sigilo, lacração, controle de acesso e rastreabilidade
Erro em questão ou gabarito	Contratada	Revisão técnica e fase recursal
Insuficiência de locais de prova	Administração/Contratada	Planejamento prévio da logística
Judicialização do certame	Administração/Contratada	Edital claro, critérios objetivos e ampla publicidade
Tratamento inadequado de dados pessoais	Contratada	Observância da LGPD e restrição de acesso

30.1. A matriz simplificada não afasta a responsabilidade integral da contratada pelos riscos decorrentes de sua atuação direta na execução do objeto.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

31.1. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 11.350/2006, a Lei Federal nº 13.709/2018, o Decreto Municipal nº 2.014/2023 e demais normas aplicáveis.

31.2. Eventual contratação direta deverá ser devidamente instruída, motivada e autorizada pela autoridade competente.

31.3. A Administração deverá confirmar, antes da contratação, a compatibilidade do valor estimado com o limite legal atualizado da dispensa de licitação, a inexistência de fracionamento indevido da despesa e a regularidade da pesquisa de preços.

31.4. Este Termo de Referência deverá integrar o processo administrativo de contratação, juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, a justificativa de preço, a razão da escolha do fornecedor, a comprovação da disponibilidade orçamentária e demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Juara/MT, 30 de MARÇO de 2026.

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



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

DISPENSA Nº. 008/2026
ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Objeto: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de reserva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde — ACS e Agente de Combate às Endemias — ACE, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e demais anexos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor estimado
01	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias	Serviço	01	R\$ xxxxxxxx

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.



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

DISPENSA Nº. 008/2026
ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº. XXX/2026, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO DE DISPENSA N. 008/2026, 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 _____, representada 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. 008/2026, Dispensa nº. 008/2026, 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 a Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de reserva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde — ACS e Agente de Combate às Endemias — ACE, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e demais anexos, conforme abaixo especificado:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
1	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento técnico de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de	00068819	und	R\$ 16.698,00



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

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	Unidade de Medida	Valor Parcela Única
	reserva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde — ACS e Agente de Combate às Endemias — ACE, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Juara/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e demais anexos			

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 90 (noventa) dias.

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:

3.2.2 O pagamento será realizado conforme a conclusão das seguintes etapas: 30% após publicação do edital e disponibilização do sistema de inscrições; 30% após aplicação das provas; 20% após divulgação do resultado preliminar e análise dos recursos contra gabarito; 20% após entrega do relatório final e divulgação do resultado final, sendo que o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo/recebimento da fatura/nota fiscal para cada etapa.

3.2.3 O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após protocolado no setor pertinente da CONTRATANTE.

3.2.4 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.

3.2.5 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.



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

- 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 no setor de almoxarifado.
- 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



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

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

XXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Representante Legal
CONTRATADA