



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a **“Contratação de Instituição para a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o Município de Barra do Garças -MT”**. A instituição contratada será responsável por todas as etapas do certame, garantindo a transparência, legalidade e eficiência do concurso público.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

| ITEM | COPLAN | DESCRIÇÃO                                                                                                                                        | UN. DE MEDIDA | QUANT |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| 01   |        | Contratação de Instituição para a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o Município de Barra do Garças -MT. | UND           | 01    |

### 1.3. Utilização do catálogo de padronização:

1.3.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

## 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação por concurso público permite que o município planeje sua força de trabalho de forma mais eficiente, definindo o número adequado de servidores em cada área, de acordo com as necessidades da população. Além disso, possibilita a estruturação de políticas de valorização e capacitação dos servidores, promovendo a melhoria contínua dos serviços públicos.

2.2. O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças, para o provimento de servidores efetivos foi no ano de 2011. Durante todo esse período, de aproximadamente 13 (treze) anos, este Município tem realizado diversas contratações através de Contratos tornando estas rotineiras e mitigando o interesse



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

público, bem como onerando o Fundo Municipal de Previdência Social Barra-Previ.

2.3. Diante de tal fato, o Município de Barra do Garças e o Ministério Público Estadual firmaram um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), cuja finalidade é a regularização das contratações temporárias com característica de necessidades permanentes da Administração Pública. Vale ressaltar que, as contratações temporárias podem coexistir com os cargos concursados, desde que a mesma ocorra para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei.

2.4. Organizar um concurso público envolve uma série de desafios técnicos e logísticos que nem sempre podem ser gerenciados adequadamente pelos servidores municipais, cujo foco principal deve estar voltado para as funções cotidianas da administração. Empresas especializadas possuem expertise em todas as fases do processo, desde a elaboração dos editais e provas até a logística de aplicação e correção. Ao delegar essas responsabilidades a uma entidade externa, o município não apenas garante o cumprimento de todas as exigências legais e normativas, mas também assegura a qualidade e precisão necessárias em cada etapa do concurso.

2.5. A imparcialidade é outro fator crucial nesse contexto. Quando a administração pública contrata uma empresa independente, reduz significativamente o risco de influências indevidas ou favoritismo no processo seletivo. A instituição contratada, por atuar sem vínculo direto com os candidatos e servidores locais, oferece garantias de que as avaliações serão conduzidas de maneira justa e neutra, fortalecendo a credibilidade do concurso e, conseqüentemente, da própria administração pública.

2.6. A eficiência operacional também é um aspecto vital. A logística envolvida na realização de um concurso público é complexa e demanda uma coordenação precisa, desde a preparação dos locais de prova até a distribuição segura dos materiais e a gestão de informações sigilosas. Instituições especializadas dispõem de recursos tecnológicos e humanos que permitem a execução dessas tarefas com maior rapidez e menor margem de erro. Assim, a administração pública pode concentrar seus esforços em áreas prioritárias, enquanto confia a execução técnica do concurso a profissionais qualificados.

2.7. Do ponto de vista legal, a realização de concursos públicos é cercada por uma série de requisitos que devem ser observados com rigor. As instituições especializadas não só conhecem essas normas, mas também têm experiência na aplicação de procedimentos que garantem a conformidade em todas as fases do concurso. Isso inclui desde o atendimento a critérios de acessibilidade, até a segurança no armazenamento e transporte das provas, aspectos que são essenciais para garantir a validade e integridade do processo seletivo.

2.8. Portanto, a contratação de uma instituição para a realização de concursos



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

públicos é uma solução prática e eficiente para atender às demandas de pessoal do município. Essa medida permite que a administração pública mantenha o foco em suas funções essenciais, enquanto garante que o processo seletivo ocorra de forma justa, transparente e dentro dos parâmetros legais. Ao adotar essa estratégia, o município não apenas cumpre suas obrigações constitucionais, mas também fortalece a confiança da população na qualidade dos serviços públicos oferecidos.

**2.9.** Ressalta-se ainda que, a contratação pretendida envolve a prestação de serviços técnicos por instituição visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de Concurso público. Destaca-se a Súmula TCU nº 287 que permite a contratação de serviço de promoção de concurso público, inclusive por meio de dispensa de licitação.

**2.10.** Ante o exposto, para atender a finalidade do TAC e o equilíbrio do Fundo Municipal de Previdência, necessário se faz, a contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, e realização de Concurso Público de provas, objetivando o provimento de cargos públicos Nível Superior e Cadastro Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

### **3. JUSTIFICATIVA DE NÃO ADOÇÃO DE MATRIZ DE RISCO:**

A matriz de risco definida no inciso XXVII do art. 6º da Lei 14.133/2021 e necessária nos contratos administrativos, quando for o caso, de acordo com o art. 92, inciso IX da mesma lei, não será adotada neste processo, levando em consideração que em determinadas contratações, notadamente comuns e simples, tais como o processo em questão não é empregada. A matriz de risco é obrigatória, sobretudo em obras e serviços e fornecimentos de grande vulto, cujo valor estimado seja superior a R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões) de reais, vejamos:

Art. 22, § 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

Art. 6º, Inciso XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

Sendo assim, vê-se que não é o caso da contratação em trâmite, de forma que o referido



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

documento não constará neste processo.

### 3.2 Gerenciamento/mapa de risco

Sendo assim, vê-se que não é o caso da contratação em trâmite, de forma que o referido documento não constará neste processo.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta para a realização do concurso público para o Município de Barra do Garças/MT envolve a contratação de uma instituição especializada que será responsável por todas as etapas do certame, garantindo um processo seletivo eficiente, transparente e conforme a legislação vigente. A abordagem adotada é projetada para cumprir integralmente os princípios que regem a Administração Pública, assegurando que o certame atenda aos mais altos padrões de qualidade e integridade. Abaixo, detalhamos as principais etapas e elementos adicionais que compõem a solução:

4.1.1. A instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados; recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e provas de desempenho prático; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias. A instituição contratada também deverá demonstrar larga experiência na realização de concursos públicos e oferecer, entre outros: corpo técnico qualificado, estrutura física própria onde são manuseadas as provas para revisão, diagramação, impressão, empacotamento, identificação e emalotamento controlado e com monitoramento 24 horas; assessoria Jurídica própria de apoio para as necessidades de demandas com o candidato e órgãos fiscalizadores; profissionais qualificados para atender a demanda de candidatos deficientes e para capacitar e viabilizar treinamento de aplicadores; execução do processamento da correção das provas objetivas de forma automatizada.

4.1.2. A contratada será responsável por elaborar um planejamento detalhado do concurso, incluindo o cronograma de atividades, definição de cargos, perfis de candidatos, critérios de avaliação e outras especificações técnicas. Este planejamento é crucial para garantir que todas as etapas sejam executadas



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

de maneira organizada e dentro dos prazos estabelecidos.

- 4.1.3.** A elaboração dos editais será realizada pela instituição contratada, utilizando um rigor técnico e jurídico que assegure a conformidade com todas as normativas vigentes. Além de definir as regras e procedimentos do certame, os editais serão redigidos de forma clara e acessível, visando evitar ambiguidades e minimizar o risco de contestações jurídicas. A instituição deverá garantir que todos os requisitos sejam explicitamente detalhados, promovendo a transparência e a segurança jurídica do processo seletivo.
- 4.1.4.** A divulgação e inscrições do concurso serão feitas de maneira ampla e estratégica, utilizando múltiplos canais de comunicação, incluindo mídias digitais e redes sociais, para alcançar um público diversificado e maximizar a participação de candidatos qualificados. A instituição contratada também deve adotar medidas de inclusão social, garantindo que informações sobre o concurso sejam acessíveis a todos os segmentos da população, incluindo pessoas com deficiência e aqueles com menor acesso a tecnologias digitais.
- 4.1.5.** O processo de inscrições será gerenciado de forma a garantir acessibilidade e segurança para todos os candidatos. A instituição será responsável por desenvolver e operar um sistema de inscrições online robusto, que permita uma navegação intuitiva e facilite o acesso a informações importantes.
- 4.1.6.** A instituição contratada desenvolverá provas objetivas, discursivas e práticas, alinhadas com as competências exigidas para os cargos ofertados. As provas serão elaboradas por especialistas nas áreas pertinentes, garantindo que o conteúdo avaliado seja relevante e apropriado para cada função. Serão também consideradas adaptações necessárias para candidatos com necessidades especiais, assegurando que todos os participantes sejam avaliados de forma justa e inclusiva.
- 4.1.7.** A instituição contratada desenvolverá provas objetivas, discursivas e práticas, alinhadas com as competências exigidas para os cargos ofertados. As provas serão elaboradas por especialistas nas áreas pertinentes, garantindo que o conteúdo avaliado seja relevante e apropriado para cada função. Serão também consideradas adaptações necessárias para candidatos com necessidades especiais, assegurando que todos os participantes sejam avaliados de forma justa e inclusiva.
- 4.1.8.** A correção das provas será realizada com mecanismos que garantem



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

precisão e imparcialidade na avaliação dos candidatos. A instituição será responsável por processar e tabular os resultados com máxima eficiência, garantindo que a divulgação seja feita de maneira segura e respeitando o sigilo dos dados pessoais dos candidatos. Deverão ser adotadas medidas para assegurar a transparência do processo.

- 4.1.9.** A instituição deverá estar preparada para receber, analisar e responder a eventuais recursos apresentados pelos candidatos de forma justa e em conformidade com a legislação. Após a análise dos recursos, a homologação dos resultados finais será realizada e divulgada oficialmente, encerrando o processo de forma transparente e definitiva.
- 4.1.10.** Para garantir a integridade de todo o processo seletivo, a instituição contratada deverá contar com uma infraestrutura tecnológica robusta, que inclua sistemas de segurança da informação avançados. Isso abrange desde a proteção dos dados dos candidatos até a prevenção de vazamentos, controle rigoroso em todas as fases do processo e de outras irregularidades que possam comprometer o certame. Bem como garantir a transparência e publicidade em todas as etapas do concurso de forma ampla e acessível.
- 4.1.11.** A descrição da solução apresentada demonstra que a contratação de uma instituição especializada é a escolha mais adequada para assegurar a realização de um concurso público de alta qualidade. A solução abrange todas as etapas do processo seletivo, desde o planejamento inicial até a homologação dos resultados, garantindo que cada fase seja conduzida com o máximo de profissionalismo, competência técnica e conformidade com os princípios da Administração Pública. Dessa forma, o concurso será realizado de maneira transparente, segura e eficiente, promovendo a seleção dos candidatos mais capacitados para os cargos ofertados e contribuindo para o fortalecimento da administração pública no Município de Barra do Garças/MT.

#### **4.2. Do consórcio:**

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4.3. Da subcontratação:**

Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Natureza do Objeto:

Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal poderão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias). O objeto a ser contratado possui fundamentação no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

### 5.2. Garantia Contratual:

Não haverá exigência de garantia, contudo, sujeita-se a garantia contratual dos serviços no estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

### 5.3. Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

### 5.4. Cota exclusiva/Parcelamento para ME e EPP:

Não se aplica.

### 5.5. Contratação Anterior para o objeto da demanda:

O presente objeto não foi adquirido nos dois últimos exercícios, não constando em nossos arquivos contratação anterior para subsidiar no planejamento.

### 5.6. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

A demanda compreendida atenderá as secretarias solicitantes, conforme a solicitação da demanda.

### 5.7. Viabilidade da adoção da modalidade na forma eletrônica:

Não se aplica. Justificativa constante do Item 3.3. do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**5.8. Eventual Necessidade de Apresentação de Amostra, Protótipo ou Catálogo:**

Não se aplica

**5.9. Eventual Necessidade de Visita Técnica, quando aplicável:**

Não se aplica

**5.10. Eventual Necessidade de Registro e Licenças quando Obrigatório por Lei:**

Não se aplica

**5.11. Atestado de Capacidade Técnica, nos Termos do Regulamento Próprio Instituído pelo Município:**

Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente os serviços objetos das presentes contratações.

**5.12. Sustentabilidade e Impactos ambientais:**

A lei de licitações deixa claro que o processo licitatório tem entre outros objetivos, também o de incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável (Inciso IV do art. 11 da Lei 14.133/2021). No entanto, no caso da contratação em curso, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, nem mesmo possibilidade de condicionar os produtos a serem adquiridos à avaliação de sustentabilidade. Neste Estudo Técnico Preliminar conclui que os serviços de organização e realização de concurso público a serem contratados apresentam baixo impacto ambientais, contudo, será exigida da empresa vencedora do certame licitatório a observância de critérios e práticas de sustentabilidade visando mitigar quaisquer impactos ambientais, pela adoção das medidas em relação à sustentabilidade ambiental.

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e Reciclagem/destinação adequada dos resíduos em suas atividades;

Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, além disso devem, ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

### 6.1. Obrigações da Contratada:

Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem nos demais itens e seus respectivos subitens.

Os serviços a serem contratados abrangem a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados dos concursos públicos para provimento das vagas demandadas, os quais obedecerão às normas estabelecidas neste instrumento, e contemplarão as seguintes etapas, atividades e responsabilidades comuns aos itens do presente Termo de Referência:

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Elaborar e cumprir o cronograma de execução, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. Disponibilizar suporte técnico, tecnológico, logístico e jurídico para a realização do Concurso em todas as etapas.
- Elaborar e aplicar provas objetivas de múltiplas escolhas, dissertativas, se houver, e avaliação de títulos dos candidatos inscritos no certame, cujo conteúdo com Conhecimento Básico e Conhecimento Específico serão definidos pela Administração Pública, por meio da Comissão de Concurso à instituição.
- As provas serão aplicadas na cidade de Barra do Garças/MT, podendo serem elegidas outras cidades em razão da demanda de inscrições confirmadas. Devendo ser aprovado pela Comissão de Concurso.
- As provas objetivas serão de caráter eliminatórios.
- A contratada deverá promover a divulgação do Concurso Público na internet, no site da instituição contratada, e demais meios de comunicação, bem como disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato e e-mail específico, para



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

que os candidatos possam sanar dúvidas. A contratada deverá receber as inscrições de todos os candidatos somente através de seu sítio eletrônico.

- A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.
- Os danos causados direta ou indiretamente ao contratante, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da contratada.
- As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da instituição contratada.
- Elaborar e entregar à contratante, relatório final contendo todos os atos decorrentes, listagens e relatórios, via mídia digital, tais como: relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas/pontos de todos os candidatos e sua respectiva situação nos certames, relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados e classificados no certame.
- Realizar a escolha dos locais para aplicação das provas e/ou avaliação de títulos, que deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura Municipal de Barra do Garças.
- As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedada qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores.
- A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, inclusive em braile, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova para os candidatos PCDs, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, carteira para canhoto, disponibilização de intérpretes, etc.
- Será responsabilidade da contratada a contratação, treinamento e pagamento de coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros, atendente de enfermagem, enfermeiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato;
- A contratada deverá responsabilizar-se por todas as publicações, recursos e demais providências referentes ao processo.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

- A contratada deverá divulgar o gabarito oficial da prova objetiva em até 02 (dois) dias úteis após a realização das provas, no site da contratada.
- A contratada deverá receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos somente por meio virtual (on-line) através de seu sítio eletrônico, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os no site da contratada, bem como dar ciência aos candidatos e a Prefeitura Municipal de Barra do Garças.
- A contratada deverá providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais.
- Orientar e seguir todos os protocolos Sanitários e biossegurança de prevenção aos casos pertinentes e recomendando pelo Ministério da Saúde.
- A instituição deverá fornecer os dados da classificação final, através da integração desses dados com o Sistema da Prefeitura Municipal de Barra do Garças.
- A instituição organizadora contratada deverá promover fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a eventual elaboração, impressão, aplicação e correção das provas ou de provas práticas e análise de títulos assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme o concurso público a ser organizado.
- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Barra do Garças, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- Acompanhar os concursos e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

- Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de concurso.
- Responsabilizar-se pelo correto envio das informações para a geração das Guias necessárias para o recebimento, pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças, dos valores monetários devidos pelos inscritos.
- Antes do início da execução da avença, designar formalmente (mediante comunicação escrita, através de correio eletrônico ao fiscal do contrato ou gestor da ata) preposto responsável por representar a contratada durante esse período.
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

#### 6.2. Obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Designar fiscal do contrato, e este, caso não possa acompanhar o evento pessoalmente, deverá designar servidor responsável pelo acompanhamento;
- Disponibilizar à **contratada** e ao servidor designado como fiscal e da comissão de concurso, todas as informações pertinentes de acordo com os prazos que serão estabelecidos após assinatura do contrato;
- Providenciar as publicações obrigatórias nos jornais oficiais (AMM e TCE) do aviso de abertura do concurso a ser realizado;
- Disponibilizar as Guias de Recolhimento em favor da Prefeitura de Barra do Garças, a fim de que os candidatos efetuem o pagamento das inscrições;
- Autorizar a **contratada** a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao concurso realizado, com o objetivo exclusivo de promover mesmo para ampla participação;

- A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso;
- Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- Interromper os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à Contratada, bem como qualquer eventual ocorrência relevante relacionada com o mesmo.

### **6.3 Critérios de Recebimento**

O recebimento provisório será mediante o registro de recebimento do serviço pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

### **6.4 Local, Horário, Periodicidade e Forma de Entrega/Execução do Objeto e Critérios de Aceitação ou não do Objeto:**

Os serviços estarão sujeitos à conferência e aceite pelo Fiscal e/ou comissão responsável e estando em desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, serão rejeitados no ato da entrega pelo mesmo, devendo a contratada sanar o problema no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

### **6.5 Prazo mínimo de validade do Produto:**

Não se aplica

### **6.6 Especificação da Garantia Exigida**

Não se aplica

### **6.7 Condições de Manutenção Preventiva e/ou Corretiva e Assistência Técnica:**

Não se aplica

### **6.8 Cronograma de Execução:**

Será em conformidade com o item 6.

### **6.9 Necessidade de Acompanhamento dos Serviços por Profissionais da “Área” demandante:**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Os serviços no decorrer do Concurso Público serão acompanhados por comissão devidamente instituída pelo poder público municipal e, no tocante a atuação nos trabalhos prestados pela contratada, em todas as fases do concurso, garantindo o cumprimento das exigências legais e a transparência do certame. Será nomeado fiscal a fim de acompanhar a prestação do serviço.

Devendo ser observada a legislação que rege a matéria, bem como das especificações e exigências contidas nos Estudos Técnicos Preliminares que compõem o presente processo por conter minúcias para cada órgão participante.

Sem prejuízo a fiscalização realizada por servidor formalmente designado para a função em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

#### **6.10 Possibilidade ou não de Subcontratação:**

Será vedado transferir a terceiros ou subcontratar as obrigações assumidas.

#### **6.11 Possibilidade de Prorrogação Contratual e Reajuste:**

O prazo do contrato será de doze meses. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

### **7. APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

As sanções de que tratam este Termo de Referência são aquelas descritas nos art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e no Decreto municipal 5.362/2024.

É da competência da Contratante a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**8. NECESSIDADE DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SAC E INDICAÇÃO DO NÚMERO PARA ATENDIMENTO COMERCIAL:**

Para manter melhor comunicação entre a Prefeitura Municipal de Barra do Garças / Fiscal de Contrato e a contratada, devem ser disponibilizados no mínimo: 1(um) número para atendimento comercial via telefone e e-mail, devendo ser fornecido por escrito, bem como a indicação de preposto.

**9. POSSIBILIDADE DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO OU PELO SITE ELETRÔNICO, BEM COMO O PRAZO PARA ATENDIMENTO, FORMA DE ATENDIMENTO (0800, E-MAIL, ETC.), PRAZO E FORMA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA, SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO DEFEITUOSO:**

A instituição contratada deverá oferecer suporte técnico remoto, acessível por meio de canais eletrônicos, incluindo site oficial do concurso, e-mail, e central de atendimento telefônico. Este suporte será essencial para auxiliar os candidatos durante o processo de inscrição, esclarecer dúvidas sobre o edital, resolver questões relacionadas ao acesso ao sistema de inscrição, e prestar assistência em casos de problemas técnicos com a plataforma utilizada para a realização das provas, caso aplicável.

**9.1. Canais de Atendimento:**

**9.1.1 Site Eletrônico:** A instituição deverá disponibilizar um portal eletrônico dedicado ao concurso, contendo uma seção de suporte técnico. Além disso, deve haver um formulário de contato para que os candidatos possam reportar problemas específicos e solicitar assistência.

**9.1.2 E-mail:** O suporte também deverá estar disponível via e-mail, as mensagens recebidas devem ser tratadas com agilidade, e as respostas devem ser claras e direcionadas à resolução dos problemas reportados.

**9.2. Prazo para Atendimento e Solução de Problemas:**

**9.2.1 Atendimento Inicial:** O prazo máximo para o primeiro atendimento após o registro de um problema ou solicitação de suporte deve ser de até 24 horas, nos dias úteis. Em situações críticas, como problemas que afetam o acesso ao sistema de inscrição ou à realização de provas, o atendimento deve ser prioritário e realizado em até 6 horas.

**9.2.2 Resolução de Problemas:** Após o primeiro contato, o prazo para a resolução do problema não deve exceder 48 horas, dependendo da complexidade da questão. Para problemas que requerem soluções mais complexas ou envolvem múltiplas



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

etapas, o candidato deve ser informado sobre o andamento e o tempo estimado para a resolução.

### 9.3. Procedimentos para Substituição de Equipamentos Defeituosos:

**9.3.1 Identificação e Diagnóstico:** No caso de falhas técnicas relacionadas ao equipamento utilizado para a realização do concurso (como servidores, sistemas de segurança ou dispositivos de controle), a instituição deverá realizar um diagnóstico imediato para identificar a causa do problema.

**9.3.1 Substituição de Equipamentos:** Caso seja identificado que o problema está relacionado a defeitos em equipamentos fornecidos pela instituição, a substituição dos mesmos deve ser realizada em até 24 horas após o diagnóstico. Equipamentos de reserva devem estar disponíveis para garantir a continuidade do processo sem interrupções significativas.

**9.3.1 Documentação e Relatórios:** Toda a substituição de equipamentos e as soluções aplicadas devem ser documentadas em relatórios técnicos, que serão enviados à administração municipal como parte do acompanhamento do Concurso. Esses relatórios devem detalhar o problema identificado, as ações tomadas e os prazos cumpridos para a resolução.

Para os demais casos acima não relatados, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do ajuste em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação/notificação enviado pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças/Secretaria ou a apresentação de justificativas pela contratada, fica a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/Secretaria autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes, podendo exigir da contratada o reembolso pelos custos respectivos.

## 10. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

### 10.1. Habilitação jurídica:

- 10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;
- 10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 16 de dezembro 1971.
- 10.1.8. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006, certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 10.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.2.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;
- 10.2.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br) . Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 10.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 10.2.6. Prova de Regularidade Tributária para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 10.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011.

**10.3. Qualificação econômico-Financeira:**

- 10.3.1. Certidão Negativa de Falência/recuperação judicial autor/réu, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.
- 10.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**10.3.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

#### **10.4. Qualificação Técnica**

**10.4.1.** Apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contratante dos serviços, comprovando que a licitante forneceu/executou ou fornece/executa serviços compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto licitado.

**10.4.2.** Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma

### **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, deverão ser feitos por termo denominados Termo de Paralisação e Termo de Reinício, que deverão ser anotadas tais circunstâncias ao processo do Contrato.

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

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

Após a assinatura do contrato, a Prefeitura de Barra do Garças poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### 11.1. Fiscalização

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### 11.2. Do Fiscal do Contrato

**Fiscal:** Lindomar Campos Rodrigues

**Suplente:** Marinez Massalai Zanchett

## 12. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Em razão das características do processo, o valor é estimativo onde o pagamento será efetuado em conformidade com o número de inscrições pagas, sendo em 03 (três) parcelas:

- **Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo de inscrição;**
- **Segunda parcela de 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias após a realização das provas;**
- **Terceira parcela de 20% (vinte por cento) até 10 (dez) dias após a publicação do resultado final.**

O pagamento ocorrerá dentro de 10 (dez) dias, após a efetiva entrega dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.282/2023.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada constando as deduções tributárias legais incidentes.

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

Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da C/C da contratada, bem como, se a empresa é optante do SIMPLES.

Em sendo optante do SIMPLES, o fornecedor deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste certame.

Para fins de imposto de renda retido na fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município em todas as suas contratações com pessoas jurídicas, observará o disposto no art. 64, da Lei Federal n.º 9.430/1996, no art. 15 da Lei n.º 9.249/1995, a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012, e, também Instrução Normativa RFB n.º 1663/2016, e por fim Instrução Normativa RFB n.º 2145/2023, com a consequente retenção na fonte do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

Não será admitido o pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 12. somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

Em caso de atraso superior a 30 dias no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência do INPC, referente ao mês de inadimplemento.

A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, correrão a cargo dos participantes da licitação, através das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, Contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

Previamente à celebração do contrato, a Administração analisará os documentos apresentados em conformidade com o requerido no item 10 deste Termo.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

#### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| FONTE DE RECURSOS                                                                                                         |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal |                                                  |
| Órgão                                                                                                                     | 04- Secretária Municipal de Administração        |
| Ação                                                                                                                      | 04.128.0102.2184                                 |
| Fonte de recurso                                                                                                          | 15000000000 – Recurso Próprio                    |
| Cód. reduzido                                                                                                             | 66                                               |
| Elemento de despesa                                                                                                       | 3.3.90.39.00.00 – Realização de Concurso Público |

#### 15. DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Barra do Garças, 31 de outubro de 2024.

Elaborado por:

Aprovado por:

**Armando Alves Brito**  
Auxiliar Administrativo

**João Bernardes Ferreira Junior**  
Secretária Municipal de Administração  
Port. n° 17.002 de 01/01/2021