PROCESSO LICITATÓRIO Nº 167/2026
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

O MUNICÍPIO DE GUIRATINGA, Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.347.127/0001-70, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Waldeci Barga Rosa, TORNA PÚBLICA a presente contratação direta por dispensa de licitação, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21

"XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.''

2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO DE CERTAMES PÚBLICOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, DE PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS E DE PROCESSOS SELETIVO PÚBLICO PROMOVIDOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE GUIRATINGA/MT, ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS À ADEQUADA EXECUÇÃO DOS CERTAMES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO.

Item	Especificação Completa	Qtde.	Unid.
1	**58264 SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE CERTAMES PÚBLICOS** SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT	1,0000	SERV.

O objeto está fundamentado, e deverá ser executado em conformidade com as especificações do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência anexos a este edital.

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação direta encontra fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece ser dispensável a licitação para a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado possua inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

A adoção da hipótese de dispensa prevista no referido dispositivo deverá estar condicionada à comprovação, nos autos do processo administrativo, de que a instituição selecionada atende integralmente aos requisitos legais, especialmente quanto à sua natureza jurídica, finalidade estatutária, ausência de finalidade lucrativa, reputação ética e profissional e capacidade para execução do objeto.

Deverá, ainda, ser demonstrado o nexo efetivo entre as finalidades estatutárias da instituição e o objeto pretendido pela Administração, de modo que a contratação não se limite à mera intermediação ou terceirização de atividade estranha às finalidades institucionais da entidade.

A observância desses requisitos visa assegurar a regularidade da contratação direta, em conformidade com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, os princípios que regem a Administração Pública e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União aplicável à matéria.

Para a eventual contratação, será utilizado a modalidade de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21.

4 DA CONTRATADA

A contratação será firmada com a empresa **INST. NAC. DE SELECÕES E CONCURSOS SELECON,** inscrita no CNPJ sob o nº **24.465.407/0001-52**, com sede na Rua do Senado, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.231-005. Após a comprovação, nos autos, do atendimento integral aos requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 DO VALOR

A contratação tem por finalidade a organização, elaboração e execução dos certames públicos previstos nas Leis Municipais nº 1.977/2026 e nº 1.978/2026, considerando, para fins de planejamento e dimensionamento dos serviços, o quantitativo total de 45 (quarenta e cinco) vagas**.**

Para dimensionamento da execução dos serviços, estima-se a realização de até 3.000 (três mil) inscrições, quantitativo utilizado exclusivamente para fins de planejamento, não constituindo garantia de quantidade mínima de candidatos, arrecadação ou remuneração da instituição contratada, tampouco valor contratual.

A contratação será realizada sem desembolso financeiro direto do Município para remuneração da instituição contratada, cuja remuneração decorrerá das receitas provenientes das taxas de inscrição, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato. A arrecadação efetiva poderá ser inferior ou superior à estimada em razão da quantidade real de inscrições, isenções deferidas, inscrições não efetivadas, desistências de pagamento e demais fatores relacionados ao processo de inscrição.

Considerando a diversidade de níveis de escolaridade dos cargos, foram adotados, para fins exclusivamente referenciais de planejamento, os seguintes valores hipotéticos de taxa de inscrição:

Nível de Escolaridade	Vagas	Inscrições Estimadas	Taxa de Inscrição	Arrecadação Estimada
Fundamental	10	667	R$ 60,00	R$ 40.020,00

Incompleto				
Fundamental Completo	4	267	R$ 75,00	R$ 20.025,00
Médio	11	733	R$ 90,00	R$ 65.970,00
Superior	20	1.333	R$ 130,00	R$ 173.290,00
Total	45	3000		R$ 299.305,00

A partir dos parâmetros acima, estima-se uma arrecadação bruta potencial de aproximadamente R$ 299.305,00, caso seja alcançado o quantitativo estimado de 3.000 inscrições e sejam aplicados os valores de taxas considerados para fins de planejamento.

6 DA RAZÃO DE ESCOLHA DA CONTRATADA

Contratada: **INST. NAC. DE SELECÕES E CONCURSOS SELECON**

CNPJ: **24.465.407/0001-52**

a. O fornecedor foi selecionado para atender à demanda da Administração Municipal, considerando sua capacidade técnica, experiência comprovada na organização e realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o atendimento aos requisitos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. A remuneração proposta mostra-se compatível com os valores praticados no mercado para serviços de natureza similar.

b. A escolha da instituição **INST. NAC. DE SELEÇÕES E CONCURSOS – SELECON** foi baseada na análise de sua capacidade técnica, experiência na execução de certames públicos e adequação de suas finalidades institucionais ao objeto pretendido, além da compatibilidade da proposta financeira com os valores de mercado, mostrando-se adequada ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Guiratinga-MT.

7 DA FORMA DE EXECUÇÃO:

a. Os serviços serão executados de forma integral pela instituição contratada, observando os prazos definidos para cada certame, as ordens de serviço ou autorizações emitidas pela Administração e as disposições do Termo de Referência. A contratada deverá manter

equipe técnica suficiente, sistema eletrônico adequado, mecanismos de segurança e procedimentos capazes de assegurar o sigilo das informações e a regularidade de todas as etapas.

b. A execução dos serviços será realizada de forma indireta, sob regime de execução por empreitada por preço unitário, compreendendo a prestação integral dos serviços de planejamento, organização, elaboração e execução dos Concursos Públicos, Processos Seletivos Simplificados e Processos Seletivos Públicos, incluindo todas as etapas previstas no Termo de Referência. A contratada será responsável pela execução integral e coordenada dos serviços, desde o planejamento e preparação dos certames até a divulgação dos resultados finais, observadas as condições, especificações, prazos e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

c. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade pela execução das atividades que lhe forem atribuídas, desde a preparação do sistema de inscrições até a conclusão das etapas do concurso, sem prejuízo da competência da Administração Municipal para definir cargos, vagas, requisitos, conteúdo, regras do edital, critérios de aprovação e demais decisões administrativas que dependam do ente contratante

PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DO CERTAME

a) realizar reunião inicial com a Administração Municipal e Comissão Organizadora do Concurso para definição do cronograma, responsabilidades, procedimentos e fluxos de comunicação;

b) analisar os cargos, requisitos, atribuições, escolaridade, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas e demais informações fornecidas pela Administração;

c) auxiliar tecnicamente na elaboração do cronograma geral do concurso;

d) elaborar minuta do edital de abertura e dos demais editais e comunicados necessários, submetendo-os previamente à apreciação e aprovação da Administração;

e) elaborar os instrumentos necessários à execução de todas as etapas do certame;

f) orientar tecnicamente a Administração quanto aos procedimentos relacionados às inscrições, isenções, reserva de vagas, atendimento especial, provas, recursos, classificação e resultados;

g) manter equipe técnica suficiente para o planejamento e acompanhamento de todas as fases do concurso.

ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL

a) A contratada deverá elaborar, em conjunto com a Administração e a Comissão Organizadora, o edital de abertura do concurso, contemplando, no mínimo:

b) cargos e respectivas atribuições;

c) número de vagas;

d) cadastro de reserva, quando previsto;

e) requisitos para investidura;

f) escolaridade;

g) jornada de trabalho;

h) remuneração;

i) conteúdo programático;

j) etapas do concurso;

k) critérios de aprovação e classificação;

l) critérios de desempate;

m) cronograma;

n) valor das inscrições;

o) regras para solicitação de isenção;

p) regras de reserva de vagas;

q) procedimentos para candidatos com deficiência;

r) condições de atendimento especializado;

s) regras para recursos;

t) procedimentos de heteroidentificação ou outros mecanismos de confirmação de autodeclaração, quando legalmente aplicáveis;

u) documentação exigida;

v) condições para nomeação e posse, conforme legislação municipal.

w) O edital deverá ser submetido à Administração para análise e aprovação antes de sua publicação.

SISTEMA ELETRÔNICO DE INSCRIÇÕES

A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio ou solução tecnológica adequada para:

a) realização das inscrições pela internet;

b) emissão de comprovante de inscrição;

c) geração de boleto ou outro meio legalmente definido para pagamento da taxa;

d) identificação e processamento dos pagamentos;

e) acompanhamento da situação da inscrição pelo candidato;

f) emissão de segunda via de documentos de pagamento, quando cabível;

g) recebimento e processamento das solicitações de isenção;

h) recebimento das solicitações de atendimento especial;

i) recebimento das opções pelas vagas reservadas;

j) correção de dados dentro dos limites estabelecidos no edital;

k) disponibilização de área específica para apresentação de recursos;

l) emissão de relatórios para acompanhamento pela Comissão Organizadora.

m) O sistema deverá possuir mecanismos de segurança, controle de acesso, integridade das informações e proteção dos dados pessoais dos candidatos.

ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

A contratada deverá operacionalizar os procedimentos de isenção da taxa de inscrição previstos na legislação aplicável e no edital.

Deverá:

a) disponibilizar formulário eletrônico específico;

b) receber os requerimentos;

c) receber e analisar a documentação comprobatória exigida;

d) verificar o atendimento aos requisitos legais;

e) divulgar a relação preliminar dos pedidos deferidos e indeferidos;

f) permitir a apresentação de recursos;

g) analisar os recursos;

h) divulgar a relação definitiva dos candidatos beneficiados;

i) garantir que os candidatos cuja isenção seja deferida permaneçam regularmente inscritos no certame.

A definição das hipóteses de isenção deverá observar a legislação aplicável ao Município e as regras estabelecidas no edital, não devendo a empresa criar hipóteses de isenção não autorizadas pela Administração.

RESERVA DE VAGAS E POLÍTICAS DE INCLUSÃO

A contratada deverá operacionalizar todas as reservas de vagas determinadas pela legislação aplicável ao Município e pelo edital do concurso.

Deverá contemplar, quando legalmente cabível:

- Pessoas com deficiência (PcD):
- identificação dos candidatos que optarem pela reserva;
- recebimento da documentação exigida;
- análise dos documentos e laudos, conforme regras do edital;
- garantia de condições especiais de participação;
- aplicação dos percentuais de reserva previstos na legislação aplicável;
- elaboração das listas específicas;
- observância da ordem de classificação e dos critérios de nomeação;
- procedimentos necessários à avaliação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, quando cabível.

A execução deverá assegurar igualdade de condições quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horários, locais, nota mínima e demais condições, observadas as adaptações necessárias.

- Pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas:

- Quando houver previsão legal aplicável ao Município, a contratada deverá operacionalizar a reserva de vagas, incluindo inscrição na modalidade reservada, elaboração das listas específicas, procedimentos de confirmação da autodeclaração e recursos.

- Caso a legislação municipal adote procedimento de heteroidentificação, a contratada deverá constituir comissão com qualificação compatível e garantir procedimento padronizado, transparente, fundamentado e sujeito a recurso.

ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

A contratada deverá receber, analisar e operacionalizar solicitações de atendimento especializado, incluindo, conforme a necessidade do candidato e a legislação aplicável:

a) prova ampliada;
b) prova em formato acessível;
c) ledor;
d) transcritor;
e) intérprete de Libras;
f) sala individual;
g) tempo adicional, quando legalmente autorizado;
h) mobiliário adaptado;
i) acessibilidade física;
j) equipamentos ou recursos assistivos;
k) outras condições necessárias à participação do candidato.

A empresa deverá apresentar previamente à Administração relatório das solicitações deferidas e indeferidas, com os respectivos fundamentos.

ELABORAÇÃO DAS PROVAS

A contratada deverá elaborar as provas de acordo com os cargos e conteúdos previstos no edital, observando:

a) adequação ao nível de escolaridade;
b) compatibilidade com as atribuições dos cargos;
c) abrangência do conteúdo programático;
d) critérios objetivos de avaliação;
e) revisão técnica e linguística;
f) elaboração de questões inéditas ou devidamente autorizadas;
g) sigilo absoluto das questões;
h) elaboração de gabaritos;
i) revisão dos gabaritos;
j) adoção de mecanismos de segurança para evitar vazamentos ou acesso indevido.
k) Deverá ser garantido o sigilo das provas desde sua elaboração até a aplicação.

APLICAÇÃO DAS PROVAS

A contratada deverá providenciar toda a estrutura necessária à aplicação das provas, incluindo:

a) definição dos locais;

b) verificação da capacidade e adequação dos espaços;

c) acessibilidade;

d) distribuição dos candidatos;

e) coordenação dos locais;

f) fiscais;

g) equipe de coordenação;

h) materiais necessários;

i) controle de entrada e saída;

j) identificação dos candidatos;

k) controle de ocorrências;

l) segurança;

m) acondicionamento e transporte das provas;

n) recolhimento e guarda dos cartões-resposta e demais materiais.

A contratada deverá dimensionar a quantidade de locais de prova de acordo com o número efetivo de inscritos e com a necessidade de garantir condições adequadas de aplicação.

PROVAS DE TÍTULOS

a) Para os cargos em que houver previsão de prova de títulos no edital, a contratada deverá operacionalizar integralmente essa etapa, incluindo:

b) definição e publicação dos procedimentos para apresentação dos títulos;

c) disponibilização de sistema eletrônico para envio da documentação;

d) recebimento e organização dos documentos apresentados;

e) análise e avaliação dos títulos de acordo com os critérios e pontuações previamente estabelecidos no edital;

f) divulgação do resultado preliminar;

g) recebimento e análise de eventuais recursos;

h) divulgação do resultado definitivo da avaliação de títulos;

i) incorporação da pontuação obtida à classificação final dos candidatos, quando aplicável.

A prova de títulos será exclusivamente aplicável aos cargos para os quais houver previsão expressa no edital, não constituindo etapa obrigatória para todos os cargos.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para apresentação de recursos contra:

a) indeferimento de inscrição;
b) indeferimento de isenção;
c) condições de atendimento especial;
d) questões das provas;
e) gabaritos preliminares;
f) resultados preliminares;
g) classificação;
h) avaliação de títulos;
i) provas práticas;
j) procedimentos de reserva de vagas;
k) demais atos previstos no edital.

Os recursos deverão ser recebidos, protocolados, analisados e respondidos dentro dos prazos estabelecidos.

PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS

A contratada deverá realizar o processamento eletrônico dos resultados, contemplando:

a) correção das provas;
b) processamento dos cartões-resposta;
c) aplicação dos critérios de pontuação;
d) classificação;
e) critérios de desempate;
f) listas de ampla concorrência;
g) listas de reserva de vagas;
h) listas específicas por cargo;
i) resultados preliminares;

j) resultados após recursos;

k) resultado definitivo.

A empresa deverá disponibilizar à Administração os arquivos e relatórios necessários à conferência e fiscalização dos resultados.

PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

A contratada deverá manter página eletrônica oficial do concurso, contendo, durante todo o período necessário:

a) edital;

b) cronograma;

c) comunicados;

d) inscrições;

e) resultados;

f) gabaritos;

g) recursos;

h) convocações;

i) classificações;

j) demais atos relacionados ao certame.

As publicações deverão observar os meios oficiais definidos pela Administração Municipal.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A contratada deverá tratar os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do concurso, observando a legislação aplicável de proteção de dados, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Deverá adotar medidas técnicas e administrativas para proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado dos dados.

SEGURANÇA E INTEGRIDADE DO CONCURSO

A contratada deverá adotar mecanismos para garantir:

a) sigilo das provas;

b) controle de acesso aos arquivos;

c) rastreabilidade dos procedimentos;

d) segurança dos bancos de dados;

e) integridade dos resultados;

f) prevenção de fraudes;

g) controle de pessoal envolvido;

h) armazenamento seguro de documentos;

i) continuidade dos sistemas;

j) plano de contingência para situações excepcionais.

1. EQUIPE TÉCNICA

A empresa deverá disponibilizar equipe técnica suficiente e compatível com o objeto, incluindo profissionais responsáveis por:

a) coordenação geral;

b) tecnologia da informação;

c) elaboração e revisão das provas;

d) processamento de dados;

e) atendimento aos candidatos;

f) análise de recursos;

g) logística;

h) fiscalização das provas;

i) acessibilidade;

j) demais atividades necessárias.

A Administração poderá exigir comprovação da experiência e capacidade técnica da empresa, observados os limites e requisitos da Lei nº 14.133/2021. A própria Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deve contemplar os requisitos da contratação e o modelo de execução do objeto, e prevê a comprovação de capacidade técnica por meio de atestados relativos a serviços previamente realizados, observados os critérios legais.

RESPONSABILIDADE INTEGRAL PELA EXECUÇÃO OPERACIONAL

A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade pela execução das atividades que lhe forem atribuídas, desde a preparação do sistema de inscrições até a conclusão das etapas do concurso, sem prejuízo da competência da Administração Municipal para definir cargos, vagas, requisitos, conteúdo, regras do edital, critérios de aprovação e demais decisões administrativas que dependam do ente contratante.

RELATÓRIOS E ENTREGA DE INFORMAÇÕES

Ao longo da execução, a contratada deverá fornecer relatórios contendo, no mínimo:

a) número de inscrições realizadas;

b) inscrições pagas;

c) inscrições isentas;

d) inscrições indeferidas;

e) candidatos por cargo;

f) candidatos por modalidade de concorrência;

g) solicitações de atendimento especial;

h) recursos recebidos;

i) resultados;

j) classificação;

k) ocorrências durante as provas;

l) demais informações solicitadas pela fiscalização.

ENCERRAMENTO DO CERTAME

Ao final do concurso, a contratada deverá entregar à Administração todos os documentos e informações necessários à comprovação da execução do objeto, incluindo relatórios, resultados, arquivos digitais, registros das inscrições, recursos, atas, documentos de aplicação das provas e demais elementos previstos no contrato.

DOS REQUISITOS QUANTO A CONTRATAÇÃO:

DOS PRAZOS:

- O contrato com a empresa contratada terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público;
- Os prazos específicos para a execução do concurso público serão definidos em cada Ordem de Serviço, considerando a complexidade do certame e o número estimado de candidatos.
- Os cronogramas deverão contemplar todas as etapas previstas, incluindo elaboração de editais, inscrições, aplicação das provas, recursos, divulgação dos resultados e homologação final.

➢ A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos em cada cronograma aprovado pela Administração.

➢ Todas as prestações de serviços deverão ser com fornecimento de material por conta da contrata

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

➢ A contratada deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, envolvendo planejamento, organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos.

8 DAS VAGAS ESTIMADAS

Nível de Escolaridade	Quantidade	Observação
Fundamental incompleto	10	Conforme legislação municipal e necessidade administrativa
Fundamental completo	4	Conforme legislação municipal e necessidade administrativa
Médio	11	Conforme legislação municipal e necessidade administrativa
Superior	20	Conforme legislação municipal e necessidade administrativa
TOTAL	**45**	**Estimativa inicial**

A estimativa acima poderá ser ajustada conforme a demanda administrativa e os atos legais que autorizarem os respectivos certames, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

9 DO NÚMERO ESTIMADO DE INSCRIÇÕES

A estimativa das quantidades necessárias para a contratação foi estabelecida com base na dimensão do concurso público a ser realizado pelo Município de Guiratinga/MT, considerando o

quantitativo de cargos e vagas previstos nas Lei Municipais de nº 1.977/2026 e 1978/2026 ambas de 03/09/2026, bem como a necessidade de estruturação de todas as etapas inerentes à execução do certame.

O concurso público contemplará, inicialmente, 45 (quarenta e cinco) vagas, distribuídas entre diferentes níveis de escolaridade, sendo:

- 10 (dez) vagas para cargos que exigem nível fundamental incompleto;
- 04 (quatro) vagas para cargos que exigem nível fundamental completo;
- 11 (onze) vagas para cargos que exigem nível médio;
- 20 (vinte) vagas para cargos que exigem nível superior.

Além das vagas imediatas, deverão ser observadas, conforme estabelecido na legislação municipal e no edital do certame, as disposições relativas à formação de cadastro de reserva – CR, quando aplicável.

Para efeito de dimensionamento preliminar, e exclusivamente como parâmetro de planejamento, pode-se distribuir a estimativa de inscrições proporcionalmente ao número de vagas por nível de escolaridade, conforme demonstrado:

Nível de Escolaridade	Vagas	Inscrições Estimadas*
Fundamental Incompleto	10	667
Fundamental Completo	4	267
Médio	11	733
Superior	20	1.333
Total	45	3000

*A distribuição apresentada é meramente referencial e foi utilizada exclusivamente para dimensionamento da estrutura necessária à execução do certame. A distribuição efetiva das inscrições entre os cargos poderá apresentar diferenças significativas em razão das características específicas de cada cargo, especialmente remuneração, requisitos, jornada, localização, atribuições e interesse dos candidatos.

Para fins de planejamento, estima-se a realização de 3.000 inscrições, sem garantia de quantidade mínima ou máxima. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para absorver demanda superior, sem alteração automática das condições contratuais e sem prejuízo à segurança, à acessibilidade ou à regularidade do certame.

10 PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Solicitação	Centro de Custo	Dotação Orçamentária	Funcional Programática	Fonte de recurso
331	02001	27	04.128.0200-1.214-339039	1500

10. DA REMUNERAÇÃO E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

10.1 A remuneração da instituição contratada pela execução dos serviços de organização, elaboração e realização do concurso público será realizada mediante os valores arrecadados a título de taxas de inscrição dos candidatos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

10.2 Para fins de remuneração e execução do objeto:

a) os valores das taxas de inscrição serão definidos pela Administração Municipal e estabelecidos no instrumento convocatório, observadas as respectivas categorias de escolaridade e as hipóteses de isenção previstas na legislação aplicável;

b) a instituição contratada será responsável pela operacionalização do processo de inscrição e pelo controle dos respectivos pagamentos;

c) a instituição contratada deverá manter registros individualizados e atualizados das inscrições realizadas, inscrições efetivamente pagas, isenções concedidas e valores arrecadados;

d) a remuneração da instituição contratada ficará vinculada aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, considerando os valores efetivamente arrecadados com as taxas de inscrição;

e) não será assegurada à contratada quantidade mínima de inscrições, arrecadação mínima ou remuneração mínima, uma vez que os valores dependerão da quantidade efetiva de inscrições realizadas e pagas;

f) a estimativa de até 3.000 (três mil) inscrições possui caráter exclusivamente referencial e destina-se ao planejamento e dimensionamento dos serviços, não constituindo garantia de quantidade mínima de candidatos ou de arrecadação;

g) as estimativas de arrecadação constantes do Estudo Técnico Preliminar possuem caráter exclusivamente referencial e não constituem, por si só, valor contratual, garantia de receita para a Administração ou garantia de remuneração para a instituição contratada;

h) A remuneração da contratada será custeada exclusivamente pelos valores provenientes das taxas de inscrição, não havendo pagamento direto pelo Município, observados os critérios de arrecadação e remuneração estabelecidos neste instrumento e no contrato;

i) eventual arrecadação inferior ou superior à estimada não ensejará, por si só, pagamento complementar pelo Município ou alteração da remuneração da contratada, devendo ser observadas as condições formalmente estabelecidas no instrumento contratual;

j) a forma de arrecadação, controle, tratamento e destinação dos valores provenientes das taxas de inscrição deverá observar as disposições do Termo de Referência, do instrumento convocatório, da proposta apresentada e do contrato;

k) a instituição contratada deverá prestar contas à Administração Municipal dos valores arrecadados e apresentar os relatórios e documentos necessários à fiscalização e conferência da execução contratual.

10.3. A remuneração prevista neste item compreenderá todos os custos necessários à execução integral dos serviços contratados, incluindo pessoal, sistemas, materiais, logística, aplicação das provas, processamento dos resultados, análise de recursos e demais despesas necessárias à realização do concurso público.

10.4. A sistemática de remuneração prevista neste item não caracteriza as estimativas de arrecadação como valor da contratação, permanecendo a remuneração da instituição contratada condicionada aos critérios e condições efetivamente estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11. DA HABILITAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS LEGAIS:

11.1. Para fins de formalização da contratação, deverá constar dos autos a comprovação de que a instituição indicada atende aos requisitos de habilitação, qualificação e enquadramento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, mediante os documentos relacionados neste item e nas demais peças do processo;

11.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DOS REQUISITOS INSTITUCIONAIS

11.2.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto social ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações, quando houver;

b) documentação que demonstre que a instituição possui finalidade estatutária compatível com o objeto da contratação, especialmente quanto à realização de atividades relacionadas a ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, quando aplicável;

c) comprovação de que a instituição é brasileira, quando exigido para o enquadramento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;

d) documentação comprobatória da inquestionável reputação ética e profissional da instituição, mediante documentos e elementos idôneos que demonstrem sua atuação regular, experiência institucional e ausência de fatos que comprometam sua idoneidade para a execução do objeto;

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. A instituição deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, mediante:

a) atestados, declarações ou documentos equivalentes que comprovem experiência anterior na organização, planejamento e/ou execução de concursos públicos, processos seletivos simplificados ou processos seletivos públicos de características compatíveis com o objeto;

b) comprovação da experiência e capacidade da equipe técnica responsável pela execução dos serviços;

c) comprovação de que dispõe de sistemas informatizados, ferramentas tecnológicas e mecanismos de segurança necessários ao gerenciamento das inscrições, processamento de dados, elaboração e aplicação das provas, processamento de resultados e demais etapas do certame;

d) Exigir comprovação proporcional da experiência em certames de porte e complexidade semelhantes, com indicação de candidatos, cargos, locais, etapas, sistemas, recursos, acessibilidade e segurança. Para reputação, relacionar certidões de sanções, histórico de contratos, atestados, ocorrências relevantes e medidas de integridade.

11.4. DA CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DIRETA

11.4.1. A instituição deverá demonstrar que possui equipe, sistemas, infraestrutura e condições operacionais suficientes para realizar diretamente as atividades essenciais relacionadas ao objeto contratado.

11.4.2. É vedada a subcontratação integral ou substancial do objeto e a transferência das atividades essenciais que justificaram a escolha da instituição. Poderão ser contratados serviços acessórios, mediante prévia autorização da Administração, sem afastar a responsabilidade integral da contratada, observados os limites definidos no Termo de Referência.

11.5. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.5.1. A instituição deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de sua regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme aplicável:

a) comprovante de inscrição no CNPJ;

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao seu ramo de atividade;

c) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

d) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) certificado de regularidade perante o FGTS, quando aplicável;

g) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa perante a Justiça do Trabalho;

h) comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.6. DAS DECLARAÇÕES

11.6.1. A instituição deverá apresentar as declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Município de Guiratinga-MT e pelos demais atos normativos aplicáveis à contratação, incluindo aquelas relativas ao cumprimento das condições de habilitação e à inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

11.7. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DO ART. 75, INCISO XV, DA LEI Nº 14.133/2021

11.7.1. Considerando que a contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a instituição deverá comprovar documentalmente o atendimento aos requisitos específicos previstos no referido dispositivo legal, especialmente:

a) ser instituição brasileira;

b) possuir finalidade estatutária compatível com as atividades previstas no dispositivo legal e com o objeto da contratação;

c) possuir inquestionável reputação ética e profissional; e

d) demonstrar capacidade efetiva para execução do objeto contratado.

11.8. A ausência de qualquer documento ou requisito essencial à comprovação da habilitação ou do enquadramento legal da instituição poderá ensejar sua inabilitação ou o não prosseguimento da contratação, asseguradas as diligências admitidas pela legislação.

11.9. A Administração Municipal poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

11.10. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data estabelecida para sua apresentação, admitida a comprovação por meio eletrônico quando disponível e aceita pela Administração.

11.11. A documentação de habilitação deverá ser compatível com a natureza jurídica da instituição, de modo que as exigências aplicáveis às empresas com fins lucrativos não sejam automaticamente estendidas à instituição contratada quando incompatíveis com sua natureza jurídica.

12. DO SIGILO, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A contratada deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, dados sensíveis, questões de provas, gabaritos, arquivos, resultados, informações de candidatos e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução do objeto, sendo vedada sua divulgação, reprodução, utilização ou compartilhamento para finalidade diversa daquela prevista na contratação.

12.2. A contratada deverá adotar todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias e adequadas para garantir a segurança das informações e dos dados tratados durante a execução dos serviços, prevenindo acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento, divulgação, cópia, tratamento ou utilização indevida.

12.3. As questões de provas, gabaritos, avaliações, documentos de aplicação, arquivos digitais e demais materiais de conteúdo reservado deverão permanecer sob controle e proteção da contratada,

com acesso restrito exclusivamente às pessoas devidamente autorizadas e diretamente envolvidas na execução do certame.

12.4. A contratada deverá certificar que seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas que tenham acesso às informações decorrentes da contratação observem as obrigações de sigilo e confidencialidade, respondendo pelos atos praticados no âmbito de sua atuação.

12.5. O tratamento de dados pessoais deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados, segurança da informação e tratamento de informações pessoais.

12.6. Os dados pessoais coletados durante o processo de inscrição e demais etapas do certame deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do concurso público, observados os princípios, fundamentos e demais disposições estabelecidos pela LGPD.

12.7. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais ou às informações relacionadas ao certame, fornecendo todas as informações necessárias para avaliação, contenção e adoção das medidas cabíveis.

12.8. Encerrada a contratação, a contratada deverá observar as determinações da Administração quanto à guarda, devolução, eliminação ou demais formas de tratamento dos dados e documentos utilizados na execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas em lei ou regulamento.

12.9. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação, especialmente em relação às informações pessoais, questões de provas, gabaritos, documentos e demais conteúdos de caráter reservado.

12.10. O descumprimento das obrigações de sigilo, segurança da informação e proteção de dados sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e, quando cabível, penal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato:

a) executar integralmente os serviços contratados, observando as especificações, condições, prazos, cronogramas e demais exigências estabelecidas pela Administração Municipal;

b) observar, durante toda a execução dos serviços, a legislação aplicável, especialmente as normas relacionadas à realização de concursos públicos, contratações públicas, proteção de dados pessoais, acessibilidade e demais disposições pertinentes;

c) manter equipe técnica qualificada, em quantidade suficiente, bem como estrutura física, tecnológica e operacional compatível com a complexidade e as características do certame;

d) disponibilizar e manter sistema eletrônico estável, seguro e adequado para realização das inscrições, emissão de comprovantes, acompanhamento das etapas e demais funcionalidades necessárias à execução do concurso público;

e) garantir o sigilo, a integridade e a segurança das informações, documentos, dados pessoais, questões de provas, gabaritos e demais conteúdos relacionados ao certame;

f) cumprir rigorosamente os cronogramas e prazos estabelecidos para cada etapa do concurso público, comunicando previamente à Administração qualquer fato que possa comprometer seu cumprimento;

g) elaborar, organizar, aplicar e processar as provas e demais etapas previstas no certame, de acordo com as disposições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência;

h) prestar atendimento aos candidatos e responder aos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos relacionados às etapas sob sua responsabilidade, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no edital;

i) corrigir, sem ônus adicional para o Município, eventuais falhas, erros ou inconsistências decorrentes de sua atuação, sempre que identificados durante a execução dos serviços;

j) comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de fatos que possam comprometer a regularidade, segurança, continuidade ou resultado do certame;

k) fornecer à Administração Municipal relatórios, documentos, informações e demais elementos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços;

l) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal, fornecendo todas as informações e documentos solicitados;

m) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação e os requisitos legais que fundamentaram a contratação direta;

n) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, quando aplicáveis;

o) assegurar que seus empregados, colaboradores e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços observem as obrigações de sigilo, segurança da informação e proteção de dados;

p) observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento e à segurança dos dados dos candidatos;

q) não utilizar as informações e os dados obtidos em razão da contratação para finalidade diversa da execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação;

r) disponibilizar à Administração, ao final de cada etapa e ao término do certame, os documentos, relatórios, resultados e demais informações produzidos durante a execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência e no contrato;

s) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável;

t) cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável à contratação;

u) a contratada responderá pelos custos de correção, reprocessamento ou reaplicação quando a falha decorrer de sua atuação, sem prejuízo das sanções, do ressarcimento e da responsabilidade civil. O contrato deverá estabelecer procedimento de apuração, plano de contingência e critérios de continuidade do certame.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, no instrumento convocatório:

a) fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações, documentos, dados e demais elementos necessários ao planejamento, organização e execução dos certames;

b) disponibilizar as informações relativas aos cargos, vagas, requisitos, atribuições, legislação aplicável e demais condições necessárias à elaboração dos instrumentos do concurso público;

c) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições, prazos, cronogramas e demais obrigações estabelecidas;

d) designar, quando cabível, gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação aplicável, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

e) analisar e, quando de sua competência, aprovar ou validar os documentos, cronogramas, instrumentos e demais materiais que dependam de manifestação ou autorização da Administração Municipal;

f) disponibilizar os atos administrativos necessários à realização do certame, inclusive aqueles relacionados à autorização, nomeação, divulgação e homologação, quando de competência da Administração;

g) garantir a publicidade dos atos que sejam de responsabilidade da Administração Municipal, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

h) realizar os procedimentos administrativos necessários à formalização, acompanhamento e encerramento da contratação;

i) no modelo de remuneração mediante taxas de inscrição, acompanhar e fiscalizar a arrecadação, o controle e a destinação dos valores, na forma estabelecida no Termo de Referência e no instrumento contratual;

j) disponibilizar à contratada, quando necessário, os meios e informações de responsabilidade da Administração indispensáveis à execução dos serviços;

k) comunicar à contratada qualquer alteração administrativa ou normativa que possa interferir na execução dos serviços;

l) exercer o poder de fiscalização sobre a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correta e integral execução do objeto;

m) adotar as providências necessárias para a solução de eventuais ocorrências que sejam de sua responsabilidade e que possam comprometer o regular andamento do certame;

n) cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

15. DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, aos quais competirá verificar a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e no contrato, acompanhar o cumprimento dos prazos e cronogramas, registrar as ocorrências verificadas durante a execução, solicitar as correções necessárias, comunicar eventuais irregularidades à autoridade competente e emitir as manifestações e registros necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela integral e correta execução dos serviços.

16. DA PUBLICIDADE E FORMALIZAÇÃO

A contratação será formalizada mediante instrumento contratual ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme a natureza e as condições do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Os atos decorrentes da contratação serão devidamente formalizados, publicados e divulgados nos meios oficiais de comunicação e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido pela legislação, assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

17. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

A Administração poderá anular ou revogar o procedimento de contratação, total ou parcialmente, nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante decisão devidamente fundamentada.

Na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas ou de ocorrência de infrações administrativas durante a execução contratual, poderão ser aplicadas à contratada as sanções previstas na legislação, no instrumento convocatório e no contrato, observada a natureza e a gravidade da conduta, os prejuízos eventualmente causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa, mediante regular processo administrativo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; https://www.gov.br/pncp/pt-br.

II) Página do Município: https://guiratinga.mt.gov.br/.

III) Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios: https://diariomunicipal.org/mt/amm/.

IV) Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: https://www.tce.mt.gov.br/.

19. DO FORO

As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guiratinga/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guiratinga, 28 de setembro de 2026.

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

Departamento de Licitações

ANEXO I – MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026 de (objeto). (Processo Administrativo nº)

O Município de Guiratinga - MT, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Guiratinga - MT**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.347.127/0001-70, com sede na Av. Rotary Internacional, 944 – Bairro Santa Maria Bertila - CEP: 78760-000, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito em Exercício, Sr. WALDECI BARGA ROSA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº. 18205-85 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 326.117.659-87, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **.....**, inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo de Dispensa de Licitação nº xxx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO (art. 92, I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

1.1. O objeto do presente instrumento é (objeto), conforme quatro a seguir:

Item	Especificação	Catálogo	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Único	XXX	XXX	XXX	XXX	R$	R$

1.2. Fazem parte integrante do presente Termo de Contrato e a ele se vinculam, independentemente de transcrição:

I) Edital da Dispensa de Licitação nº 022/2026;

II) Proposta da Contratada;

III) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (xxx), sendo automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima (art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato, sempre que possível, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. 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.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. Incluir marcos máximos para reunião inicial, minuta do edital do concurso, inscrições, aplicação das provas, recursos, resultado final, homologação e entrega do acervo.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 92, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

3.1. O presente Termo de Contrato se vincula à Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, às seguintes leis:

I) Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Pequena Empresa);

II) Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil);

III) Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

IV) Lei Federal nº 12.846, de 2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências);

V) Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

VI) Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

4. REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.1. Execução indireta, mediante prestação de serviços especializados, conforme condições, etapas, prazos e obrigações estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

5. SUBCONTRATAÇÃO (art. 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

6.1. São obrigações do Contratante:

I) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

II) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

III) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos produtos e/ou serviços, fixando prazo para sua regularização;

IV) Fiscalizar livremente o fornecimento, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

V) Verificar a qualidade dos produtos e/ou serviços ofertados, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os que estiverem fora das especificações deste Edital;

VI) Encaminhar à empresa vencedora, a solicitação de entrega dos produtos e/ou serviços de acordo com sua necessidade;

VII) Não exigir da Contratada, serviços estranhos às atividades especificadas no Termo de Referência;

VIII) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

IX) Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento da execução e entrega dos resultados objeto do contrato;

X) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;

XI) 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 de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

XII) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

6.2. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre qualquer requerimento da Contratada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, admitida a prorrogação motivada, por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. (art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

XIII) Realizar os serviços e/ou fornecimentos nas condições estabelecidas no Edital e no Contrato;

XIV) Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na execução e entrega dos resultados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

XV) Não alegar como motivo de força maior para atraso, execução e entrega dos resultados objeto desta contratação que não a eximirá das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

XVI) Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Guiratinga, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XVII) Aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do

objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme disposto no art. 125 da Lei n° 14.133/21;

XVIII) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Guiratinga qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

XIX) Exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade dos produtos ofertados, sob pena de multa e sanções previstas na legislação;

XX) Comunicar à Prefeitura Municipal de Guiratinga os casos de desvios que vierem a tomar conhecimento no decorrer do contrato;

XXI) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro Contrato;

XXII) Observar, respeitar e fazer cumprir, conforme o caso, as legislações Federal, Estadual e Municipal, principalmente no tocante aos encargos trabalhistas e sociais;

XXIII) Comunicar à Prefeitura Municipal de Guiratinga, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento, objeto da futura contratação;

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A Prefeitura Municipal de Guiratinga indicará o(a) servidor(a) responsável pela fiscalização, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo(a) e subsidiá-lo(a) de informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS POR ETAPAS

9.1. Os serviços objeto deste contrato serão acompanhados, medidos e recebidos de forma progressiva, conforme a conclusão de cada etapa prevista no cronograma de execução, mediante verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no presente contrato.

9.2. Para fins de acompanhamento e aceite, serão consideradas, conforme aplicável ao certame, as seguintes etapas: a) planejamento e organização do concurso; b) disponibilização e funcionamento do sistema eletrônico de inscrições; c) elaboração e publicação do edital do concurso; d) execução e aplicação das provas e demais etapas previstas; e) processamento e correção das provas e dos resultados; f) análise e processamento dos recursos; g) divulgação e

consolidação do resultado final; h) prestação de contas dos valores arrecadados e demais informações relativas à execução; e i) entrega do acervo documental e dos arquivos produzidos durante a execução do certame.

9.3. O recebimento e o aceite de cada etapa serão realizados pelo gestor e/ou fiscal do contrato, mediante análise dos documentos, relatórios, produtos e serviços apresentados pela contratada, podendo ser solicitados esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que constatadas inconsistências ou desconformidades.

9.4. A constatação de falhas, erros, inconsistências ou desconformidades em qualquer etapa poderá ensejar a rejeição total ou parcial do respectivo serviço, devendo a contratada promover as correções necessárias, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

9.5. O recebimento ou aceite de determinada etapa não implica a aceitação definitiva dos serviços nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, erros, falhas ou irregularidades posteriormente identificados, ainda que relacionados a etapas anteriormente recebidas ou aceitas.

9.6. A conclusão e o aceite das etapas previstas não prejudicarão a responsabilidade da contratada pela integridade, regularidade e adequada execução do objeto até o encerramento do certame e a entrega integral do acervo e das informações decorrentes da contratação.

9.7. O recebimento final do objeto somente ocorrerá após a conclusão das etapas previstas, a entrega dos documentos e arquivos pertinentes, a prestação de contas e a verificação, pela Administração, do cumprimento integral das obrigações contratuais.

10. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. A responsabilidade inicial na qual originou a presente contratação, que compreende descrição, quantidade e valores é exclusivamente da Secretaria Solicitante em conjunto com o Setor de Compras do Município de Guiratinga, sito à Av. Rotary Internacional, N.º 944 –Santa Maria Bertila – Fone: (66) 3431-1441/1128, que poderá ser consultado (a) para esclarecimentos de eventuais dúvidas nos contatos mencionados.

Assinado de forma digital por WALDECI BARGA ROSA, CPF nº 326.117.659-87 em 29/09/2026 às 07:47:25 (GMT-04:00)