

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, coordenação e execução integral de **Processo Seletivo Público**, destinado à seleção de candidatos para provimento das vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**, no âmbito do Município de Pedra Preta – MT, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde a elaboração dos instrumentos convocatórios até a divulgação dos resultados e a entrega da documentação necessária à homologação pela autoridade competente.

2. NECESSIDADE, JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de promover **Processo Seletivo Público** destinado à seleção de candidatos para o provimento das vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**, visando recompor e fortalecer as equipes responsáveis pela execução das ações de Atenção Primária à Saúde e Vigilância em Saúde, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Pedra Preta – MT.

A necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração Pública de realizar processo de seleção pautado nos princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como de observar as disposições da **Lei Federal nº 11.350/2006**, que disciplina as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, e demais normas aplicáveis ao ingresso de pessoal para essas funções.

A Administração Municipal não dispõe de estrutura técnico-operacional permanente, equipe multidisciplinar especializada, banca examinadora, sistemas informatizados, infraestrutura logística ou mecanismos de segurança suficientes para executar, com recursos próprios, todas as etapas inerentes à realização de um Processo Seletivo Público, tais como a elaboração do edital, gerenciamento das inscrições, elaboração, impressão e guarda sigilosa das provas, aplicação dos exames, processamento dos resultados, julgamento de recursos administrativos, atendimento aos candidatos e suporte técnico-jurídico durante todas as fases do certame. Essa realidade evidencia a necessidade de contratação de instituição especializada, capaz de executar o objeto com observância dos padrões técnicos, operacionais e legais exigidos pela Administração Pública.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar a lisura, a transparência, a isonomia entre os candidatos, a segurança das informações, o sigilo das provas e a confiabilidade de todas as etapas do certame, reduzindo riscos de falhas operacionais, nulidades, impugnações e judicializações que possam comprometer a validade do Processo Seletivo Público e a continuidade dos serviços essenciais de saúde.

O objetivo da contratação é selecionar instituição tecnicamente qualificada para executar, de forma integrada e sob sua responsabilidade técnica, todas as atividades necessárias à realização do Processo Seletivo Público, compreendendo, entre outras, a elaboração dos instrumentos convocatórios, gerenciamento das inscrições, elaboração e aplicação das provas objetivas, processamento eletrônico dos resultados, análise dos recursos administrativos, divulgação dos atos oficiais e entrega do resultado final homologado, garantindo o fiel cumprimento da legislação vigente e dos princípios que regem a Administração Pública.

A contratação pretendida está alinhada ao planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e revela-se a solução mais adequada para atender ao interesse público, assegurando que o Município disponha de profissionais selecionados mediante critérios objetivos, transparentes e isonômicos, aptos a desempenhar as atribuições inerentes aos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE), contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de saúde e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Por fim, a presente contratação observa os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência, da motivação, da economicidade, da transparência, da segurança jurídica e da supremacia do interesse público, demonstrando que a solução adotada é necessária, adequada e proporcional para atender às demandas da Administração Municipal.

2.1. DA NATUREZA JURÍDICA DAS ADMISSÕES E DO REGIME DOS CARGOS

As admissões decorrentes do Processo Seletivo Público objeto desta contratação observarão a natureza jurídica dos cargos e o regime jurídico aplicável aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e aos Agentes de Combate às Endemias – ACE no âmbito do Município de Pedra Preta – MT, conforme estabelecido pela legislação municipal vigente e pelas disposições da Lei Federal nº 11.350/2006.

A realização do Processo Seletivo Público não implica, por si só, definição ou alteração do regime jurídico dos candidatos selecionados, competindo à Administração Municipal observar, no momento da convocação e admissão, a legislação municipal específica que disciplina os



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

cargos, empregos, requisitos de ingresso, regime jurídico, direitos, deveres e demais condições funcionais aplicáveis.

O Edital do Processo Seletivo Público deverá indicar expressamente a natureza jurídica das vagas ofertadas, o regime jurídico aplicável e o fundamento legal das respectivas admissões, em conformidade com a legislação municipal vigente e com a legislação federal aplicável aos cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE.

A presente contratação tem por objeto exclusivamente a prestação de serviços técnicos especializados necessários à organização e execução do Processo Seletivo Público, não abrangendo a definição do regime jurídico dos candidatos, a criação de cargos ou empregos, nem a prática de atos de admissão, nomeação, contratação ou posse, que permanecem sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE , incluindo todas as etapas e atividades previstas neste Termo de Referência.	SERV	01

Constitui objeto da presente contratação a **prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de 01 (um) Processo Seletivo Público**, destinado à seleção de candidatos para o provimento das vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**, no âmbito do Município de Pedra Preta – MT, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial e elaboração dos instrumentos convocatórios até a divulgação dos resultados e a entrega da documentação necessária à homologação pela autoridade competente.

A execução deverá ocorrer de forma **integrada, coordenada e tecnicamente supervisionada pela instituição contratada**, compreendendo as atividades técnicas, administrativas, operacionais e logísticas necessárias à realização do certame, observadas as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual, do edital do Processo Seletivo Público, da legislação aplicável e das determinações da Administração Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A contratação deverá assegurar que o certame seja conduzido mediante critérios **objetivos, impessoais, isonômicos, transparentes, seguros e passíveis de rastreabilidade**, de modo a preservar a lisura do procedimento e a igualdade de condições entre os candidatos.

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

3.1 Planejamento e Coordenação Geral

- Elaboração do Plano de Trabalho e do Cronograma Executivo contendo todas as etapas do Processo Seletivo Público, definição de prazos, responsáveis e marcos de execução;
- Designação de Coordenador Técnico responsável pelo certame, com comprovada experiência na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos públicos;
- Reuniões técnicas com a Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, designada pela Administração Municipal.

3.2 Elaboração do Edital e dos Atos Oficiais

- ☐ Elaboração de **minuta do Edital e de seus anexos**, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350/2006, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 – LGPD, legislação municipal aplicável e demais normas pertinentes, para análise e aprovação da Administração Municipal;
- ☐ Elaboração de minutas de comunicados, retificações, editais complementares e demais atos necessários ao certame, submetendo-os à aprovação da Administração;
- ☐ Prestação de **subsídios técnicos** para análise de impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos, cabendo à Administração Municipal a decisão administrativa;
- ☐ Elaboração e divulgação dos resultados preliminares e definitivos, classificação final e demais atos decorrentes das etapas do certame;
- ☐ Entrega do resultado e da documentação necessária à **homologação pela autoridade competente da Administração Municipal**.

3.3 Sistema Informatizado de Inscrições

A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico de inscrições acessível pela internet, com funcionamento contínuo durante todo o período de inscrições, contemplando, no mínimo:

- inscrição eletrônica dos candidatos;
- emissão automática de boleto bancário ou outro meio oficial de pagamento da taxa de inscrição;
- processamento e confirmação automática dos pagamentos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

- acompanhamento da situação da inscrição;
- emissão de comprovantes;
- protocolo eletrônico;
- interposição de recursos;
- consulta aos gabaritos e resultados.

O sistema deverá possuir:

- disponibilidade mínima de **99%** durante o período de inscrições;
- compatibilidade com computadores, tablets e dispositivos móveis;
- backup diário das informações;
- controle de acesso por autenticação;
- criptografia das informações sensíveis;
- observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

3.4 Da Taxa de Inscrição

A taxa de inscrição será fixada em **RS 50,00 (cinquenta reais)** por candidato inscrito.

O valor da taxa de inscrição foi definido pela Administração Municipal considerando a natureza dos cargos, o nível de escolaridade exigido, os custos administrativos relacionados ao processamento das inscrições e os parâmetros adotados em processos seletivos similares, conforme documentos juntados aos autos

A arrecadação observará as regras estabelecidas no Edital e na legislação municipal aplicável.

Compete exclusivamente à Contratada disponibilizar o sistema informatizado para emissão dos boletos bancários ou outro meio oficial de pagamento, processamento das inscrições e controle dos pagamentos.

Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição constituirão receita pública municipal, devendo ser integralmente recolhidos à conta bancária oficial indicada pela Administração Municipal, competindo à Contratada apenas a operacionalização do sistema de inscrições, sem qualquer apropriação, retenção ou compensação dos valores arrecadados, salvo disposição legal ou contratual expressa em sentido diverso.

3.5 Elaboração das Provas

- elaboração de provas objetivas inéditas;
- elaboração por banca examinadora especializada;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

- observância do conteúdo programático definido no edital;
- alinhamento às atribuições dos cargos e às diretrizes do Ministério da Saúde;
- revisão técnica, jurídica, gramatical e pedagógica;
- definição da matriz de conteúdos, pesos e critérios de pontuação.

3.6 Produção, Segurança e Sigilo das Provas

A Contratada será responsável por:

- diagramação;
- impressão;
- conferência;
- acondicionamento;
- lacração;
- armazenamento;
- transporte seguro;
- rastreabilidade dos malotes;
- cadeia de custódia das provas;
- controle de acesso aos materiais sigilosos.

Após o encerramento definitivo do certame, as provas excedentes deverão ser inutilizadas mediante procedimento formal, preservando-se apenas os documentos necessários ao processo administrativo.

3.7 Aplicação das Provas

A Contratada será responsável pela organização, coordenação técnica e supervisão da aplicação das provas.

Os locais de aplicação deverão atender aos requisitos mínimos de:

- acessibilidade;
- segurança;
- iluminação;
- ventilação;
- mobiliário adequado;
- sanitários;
- condições compatíveis com a realização do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Compete à Contratada realizar o treinamento, orientação e coordenação técnica dos colaboradores envolvidos na aplicação das provas.

Os fiscais de sala, fiscais de corredor, fiscais de portaria, coordenadores de prédio e demais colaboradores necessários à aplicação das provas serão designados e remunerados diretamente pela Administração Municipal, não integrando o objeto da presente contratação nem compondo o valor contratado.

A participação desses servidores/colaboradores não transfere à Administração a execução técnica do certame, permanecendo sob responsabilidade da Contratada o planejamento, treinamento, orientação, coordenação e supervisão técnica da aplicação das provas.

3.8 Correção e Processamento dos Resultados

- leitura óptica ou processamento eletrônico;
- dupla conferência dos resultados;
- geração do espelho individual de respostas;
- aplicação dos critérios de desempate previstos no edital;
- elaboração das listas classificatórias;
- relatórios estatísticos.

3.9 Recursos Administrativos e Suporte Técnico-Jurídico

- recebimento eletrônico dos recursos;
- análise individualizada;
- parecer técnico fundamentado para cada recurso;
- suporte técnico e jurídico à Comissão Especial durante todas as fases do certame.

3.10 Divulgação dos Resultados e Homologação

- ☐ Publicação dos gabaritos, conforme cronograma e regras estabelecidas no Edital;
- ☐ Divulgação dos resultados preliminares e definitivos;
- ☐ Elaboração e apresentação da classificação final;
- ☐ Entrega do banco de dados completo do certame à Administração Municipal;
- ☐ Entrega dos arquivos em formatos abertos e editáveis, incluindo **CSV ou XLSX**, além de **PDF**; ☐ Entrega da documentação necessária à **homologação do resultado pela autoridade competente da Administração Municipal.**

3.11 Entrega dos Produtos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Contratada deverá entregar, no mínimo:

- relatório consolidado do certame;
- quantitativo de inscritos;
- índices de comparecimento;
- estatísticas de desempenho;
- relação final homologada;
- ata de aplicação das provas;
- relatório de ocorrências;
- banco de dados completo;
- arquivos digitais do certame;
- documentação necessária para arquivamento administrativo.

Todos os documentos, bancos de dados, gabaritos, cartões-resposta, relatórios e demais informações produzidas durante a execução contratual constituirão patrimônio documental da Administração Municipal, devendo ser entregues integralmente ao término da execução contratual.

Cláusula Final

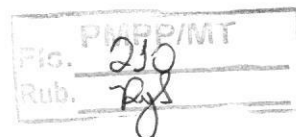
Os serviços deverão ser executados de forma integrada, contínua e sob responsabilidade técnica exclusiva da Contratada, sendo vedada a fragmentação das etapas do objeto. Todas as fases do Processo Seletivo Público deverão observar rigorosamente o cronograma aprovado, os padrões de qualidade, segurança, sigilo, transparência, rastreabilidade, eficiência e legalidade estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 11.350/2006, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e nas demais normas aplicáveis, garantindo a lisura, a confiabilidade e a segurança jurídica do certame.

4. QUANTITATIVOS

A estimativa quantitativa corresponde à realização de **01 (um) Processo Seletivo Público**, destinado à seleção de candidatos para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)**, abrangendo todas as etapas técnicas, operacionais e administrativas previstas no Termo de Referência.

A definição do quantitativo considera os seguintes critérios:

- a) **Demanda administrativa:** necessidade de realização de processo seletivo para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde;



ESTADO DE MATO GROSSO

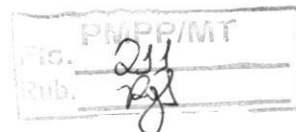
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

- b) **Vagas previstas:** quantitativo de vagas e cadastro de reserva definido pela Administração, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e legislação aplicável, a ser detalhado no Edital;
- c) **Estimativa de inscritos:** conforme memória de cálculo apresentada nos autos, estima-se **222 (duzentos e vinte e dois) candidatos**, adotando-se o limite de **300 (trezentos) candidatos inscritos** para fins de dimensionamento operacional e formação do preço da contratação;
- d) **Abrangência do objeto:** a contratação compreenderá a execução integral das etapas previstas no Termo de Referência, independentemente do número de cargos e localidades abrangidos pelo certame.

As vagas e a formação de cadastro de reserva indicadas a seguir correspondem à estrutura e às necessidades administrativas atualmente identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a legislação municipal que disciplina os respectivos cargos/empregos e o regime jurídico aplicável às admissões.

CARGO	TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente comunitário de Saúde – (UBS São Sebastião)	01 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente comunitário de Saúde – (UBS São José do Planalto)	01 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente comunitário de Saúde – (UBS São Vale do Jurigue)	05 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente comunitário de Saúde – (UBS Vila Garça Branca)	04 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente comunitário de Saúde – (UBS João de Barro)	02 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente comunitário de Saúde – (UBS Jardim Urupês)	05 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente comunitário de Saúde – (Assentamento Formosa)	01 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente Combate Endemias – (Serra)	01 + CR	40 HORAS SEMANAIS
Agente Combate Endemias – (Sede)	05 + CR	40 HORAS SEMANAIS



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Ressalta-se que a quantidade de candidatos inscritos e, conseqüentemente, a demanda operacional, poderá sofrer variação para mais ou para menos, em função da procura efetiva no período de inscrições, sem que isso altere a natureza do objeto, devendo tais variações estar previstas no Termo de Referência e no edital, de forma compatível com o planejamento orçamentário e com a modelagem de remuneração adotada.

5. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha da **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME**, inscrita no CNPJ nº **51.500.039/0001-09**, decorre da análise conjunta dos elementos jurídicos, institucionais, técnicos e operacionais constantes dos autos, considerados em relação às características e à complexidade do objeto pretendido, consistente na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de **Processo Seletivo Público destinado à seleção de candidatos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**, em atendimento à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Preta – MT.

A escolha da instituição insere-se no contexto da **contratação direta por dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, condicionada à comprovação, nos autos, dos requisitos específicos estabelecidos no referido dispositivo e dos demais elementos necessários à adequada instrução da contratação direta.

Nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a hipótese de dispensa pressupõe a contratação de instituição brasileira que possua finalidade estatutária compatível com as atividades previstas no dispositivo, além de **inquestionável reputação ética e profissional e ausência de fins lucrativos**. A aplicação dessa hipótese exige, portanto, demonstração objetiva do vínculo entre a finalidade institucional da entidade e o objeto pretendido, bem como da capacidade da instituição para executar diretamente as atividades essenciais que constituem o núcleo da contratação.

No caso concreto, a documentação institucional apresentada demonstra que a **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME** é constituída sob a forma de associação civil, possuindo personalidade jurídica própria e finalidade institucional relacionada ao desenvolvimento institucional, à educação, à capacitação e à realização de concursos públicos e processos seletivos. O **Estatuto Social** constitui, nesse aspecto, elemento documental central para a análise da compatibilidade entre a entidade e o objeto pretendido.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A pertinência estatutária encontra respaldo, especialmente, nos dispositivos do Estatuto Social que contemplam atividades relacionadas ao **desenvolvimento institucional, à seleção e capacitação de recursos humanos e à elaboração e realização de concursos públicos e processos seletivos públicos e privados, exames, avaliações e atividades correlatas**. Tais previsões estabelecem relação objetiva entre as finalidades institucionais da entidade e o objeto desta contratação.

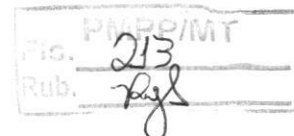
Também merece destaque a estrutura administrativa prevista no **art. 32 do Estatuto Social**, que contempla atribuições específicas relacionadas à área de Processos Seletivos e Concursos, abrangendo atividades como elaboração de editais, provas e cronogramas, contratação de profissionais, organização logística, aplicação, processamento eletrônico, supervisão dos certames, atendimento aos candidatos e comunicação dos resultados. Esse elemento constitui importante evidência documental de que as atividades relacionadas ao objeto integram a organização institucional da entidade.

A compatibilidade entre as finalidades institucionais e o objeto pretendido mostra-se, assim, **objetivamente demonstrável a partir do próprio Estatuto Social**, não decorrendo exclusivamente de declaração apresentada pela instituição ou de sua experiência anterior. A documentação constitutiva deve ser analisada conjuntamente com os demais elementos de habilitação, qualificação e experiência constantes dos autos.

No que se refere à **capacidade técnica e operacional**, a Administração deverá considerar os documentos que comprovem a experiência efetivamente adquirida pela instituição na execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente contratos anteriormente celebrados, atestados de capacidade técnica, declarações de execução satisfatória, instrumentos de contratação e outros documentos idôneos que permitam verificar a efetiva realização de concursos públicos e processos seletivos.

A experiência anterior da instituição constitui, portanto, **elemento objetivo de demonstração de sua capacidade para executar o objeto**, não se confundindo com fundamento de exclusividade, inviabilidade de competição ou notória especialização. A contratação ora pretendida não está fundamentada nessas circunstâncias, mas no enquadramento da entidade na hipótese específica de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e na demonstração dos requisitos próprios dessa hipótese.

No caso concreto, o objeto consiste na organização e execução de Processo Seletivo Público destinado à seleção de profissionais para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**, cuja realização se relaciona diretamente à necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Preta – MT, visando assegurar procedimento de seleção objetivo, impessoal, transparente e tecnicamente adequado.



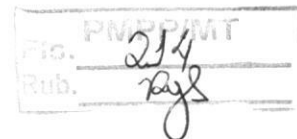
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A escolha da instituição considera, portanto, a conjugação dos seguintes elementos:

- I – sua natureza jurídica e sua condição de instituição sem finalidade lucrativa, a serem comprovadas mediante documentação constitutiva e demais documentos pertinentes;
- II – a compatibilidade entre suas finalidades estatutárias e o objeto pretendido, especialmente diante das disposições do Estatuto Social relativas ao desenvolvimento institucional, seleção e capacitação de recursos humanos e realização de concursos e processos seletivos;
- III – a existência de estrutura institucional especificamente relacionada à realização de processos seletivos e concursos, conforme atribuições previstas no Estatuto Social;
- IV – a experiência efetivamente comprovada na execução de concursos públicos e processos seletivos, mediante documentos idôneos juntados aos autos;
- V – a capacidade técnica e operacional necessária à execução integrada das atividades previstas no Termo de Referência;
- VI – a capacidade de execução direta das atividades essenciais do objeto, sem utilização da contratação como mera intermediação entre o Município e terceiros;
- VII – a reputação ética e profissional da instituição, a ser demonstrada por elementos objetivos constantes da instrução processual, incluindo, conforme aplicável, histórico de atuação, atestados de execução satisfatória, contratos anteriores, certidões e consultas aos cadastros oficiais pertinentes;
- VIII – a adequação da proposta técnica às especificações, quantitativos, etapas, condições de execução e resultados esperados estabelecidos no Termo de Referência; e
- IX – a compatibilidade do preço proposto com os parâmetros de mercado, cuja análise deverá ser realizada em seção própria, nos termos do art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

A experiência anteriormente adquirida pela instituição, especialmente quando comprovada por documentos referentes a serviços efetivamente executados para órgãos ou entidades públicas, deverá ser considerada em conjunto com sua finalidade institucional e sua estrutura organizacional, permitindo à Administração aferir, de maneira objetiva, a pertinência entre a capacidade demonstrada e as obrigações que serão assumidas no presente contrato.

A execução do objeto deverá permanecer sob responsabilidade direta da **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME**, especialmente quanto às atividades técnicas e operacionais essenciais do Processo Seletivo Público. Eventuais serviços auxiliares ou instrumentais admitidos pelo Termo de Referência e pelo contrato não poderão resultar na transferência a terceiros das atividades que constituem o núcleo essencial do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pela coordenação, supervisão, segurança, qualidade e regularidade da execução. O próprio Termo de Referência já estabelece essa exigência de execução direta.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A pertinência entre as finalidades institucionais da Associação e o objeto pretendido constitui elemento essencial para o enquadramento da contratação no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, a documentação existente no processo de Campos de Júlio/MT, relativa à própria ATAME, também registra análise da finalidade estatutária da instituição e sua relação com a realização de processos seletivos, servindo como referência documental complementar, sem substituir a comprovação específica exigida no presente processo.

A **Súmula TCU nº 287**, embora editada sob a vigência da legislação anterior, poderá ser considerada como **referência jurisprudencial histórica** quanto à necessidade de demonstração do nexo entre o objeto contratado e a natureza e finalidade da instituição, bem como quanto à necessidade de compatibilidade do preço com o mercado, não constituindo fundamento legal direto da presente contratação. O próprio Termo de Referência já registra essa ressalva.

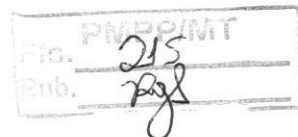
Por conseguinte, a escolha da **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME** deverá ser compreendida como resultado da conjugação dos elementos institucionais, jurídicos, técnicos e operacionais demonstrados nos autos, **não se fundamentando em exclusividade, inviabilidade de competição ou notória especialização**, mas no enquadramento da instituição na hipótese específica de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e na demonstração objetiva de sua compatibilidade e aptidão para execução do objeto.

A conclusão quanto à adequação da escolha deverá permanecer condicionada à comprovação documental de todos os requisitos legais pertinentes, especialmente quanto à **natureza e finalidade institucional, ausência de fins lucrativos, reputação ética e profissional, capacidade técnica e operacional, experiência efetivamente comprovada, execução direta do objeto e compatibilidade do preço com o mercado**, sem prejuízo da análise jurídica e das demais providências necessárias à formalização da contratação direta.

5.1. Da capacidade técnica e operacional

A Administração Municipal, a partir da documentação constitutiva e dos demais documentos apresentados pela instituição, verifica que a **Associação ATAME Educacional e Concursos – Instituto ATAME** possui finalidade institucional e estrutura organizacional compatíveis com a execução de atividades relacionadas à realização de concursos públicos e processos seletivos.

Essa compatibilidade encontra respaldo no **Estatuto Social da instituição**, especialmente em seus **arts. 3º e 5º**, que contemplam, entre suas finalidades e atividades, o desenvolvimento institucional, a seleção e capacitação de recursos humanos, bem como a **elaboração e realização**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

de concursos públicos e processos seletivos públicos e privados, exames, avaliações e atividades correlatas.

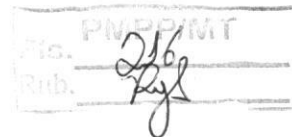
A estrutura estatutária também contempla órgão diretivo especificamente relacionado à execução de processos seletivos e concursos. Com efeito, o **art. 32 do Estatuto Social** estabelece atribuições do Diretor de Processos Seletivos e Concursos relacionadas, entre outras atividades, à elaboração de editais, provas e cronogramas, contratação de profissionais, organização logística, aplicação das avaliações, processamento eletrônico, supervisão dos certames, atendimento aos candidatos e comunicação dos resultados. Tais disposições demonstram que as atividades relacionadas ao objeto pretendido integram expressamente a organização e as finalidades institucionais da entidade.

A **capacidade técnica e operacional efetivamente adquirida pela instituição**, por sua vez, deverá ser demonstrada mediante documentação comprobatória juntada aos autos, especialmente contratos anteriormente celebrados, atestados de capacidade técnica, declarações de execução satisfatória, instrumentos de contratação, documentos relativos aos certames realizados e demais elementos idôneos que permitam aferir a experiência concreta da instituição na execução de serviços de natureza compatível com o objeto da presente contratação.

A análise da capacidade deverá considerar, de forma conjunta, tanto a **compatibilidade das finalidades estatutárias e da estrutura institucional** quanto a **experiência efetivamente demonstrada por documentos**, não sendo suficiente a mera previsão estatutária de realização de concursos ou processos seletivos para comprovar, isoladamente, a capacidade operacional necessária à execução do objeto.

Considerando a natureza do Processo Seletivo Público pretendido, a capacidade técnica e operacional a ser demonstrada deverá abranger, de forma compatível com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, as atividades necessárias à execução integrada do certame, compreendendo, entre outras, o planejamento, a elaboração e revisão dos instrumentos convocatórios, o gerenciamento das inscrições, a elaboração e revisão das avaliações, a impressão, segurança e guarda das provas, o planejamento e a aplicação das avaliações, o processamento dos resultados, a análise técnica dos recursos administrativos, a divulgação dos resultados, a elaboração dos relatórios e a entrega da documentação final à Administração.

A experiência anterior da instituição será considerada, portanto, **como elemento objetivo de demonstração de sua capacidade para executar o objeto**, em conjunto com sua finalidade institucional, sua estrutura organizacional, os documentos comprobatórios de experiência, sua situação jurídica e os demais requisitos exigidos para a contratação direta, **não constituindo fundamento de exclusividade, inviabilidade de competição ou notória especialização.**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Ressalte-se, ainda, que a demonstração da capacidade técnica e operacional não implica transferência à instituição de competências decisórias próprias da Administração Municipal. À contratada caberá a execução das atividades técnicas e operacionais que lhe forem atribuídas no Termo de Referência e no instrumento contratual, enquanto as decisões administrativas de competência do Município, inclusive aquelas relativas à aprovação dos instrumentos convocatórios, julgamento administrativo quando cabível, homologação e demais atos de competência da Administração, permanecerão sob responsabilidade da autoridade competente.

A existência, no Estatuto Social, de estrutura especificamente destinada aos processos seletivos e concursos constitui, assim, **elemento complementar de demonstração da compatibilidade institucional da entidade com o objeto**, devendo ser analisada conjuntamente com os documentos que comprovem a experiência efetivamente realizada e a capacidade operacional necessária à execução da contratação.

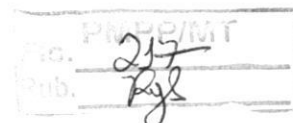
5.2. Da compatibilidade da natureza jurídica e das finalidades institucionais

Conforme o Estatuto Social da Associação ATAME Educacional e Concursos – Instituto ATAME, a entidade encontra-se constituída sob a forma de associação civil, sem fins econômicos, possuindo finalidade institucional voltada, entre outras atividades, ao desenvolvimento institucional, à educação, à capacitação e à realização de concursos públicos e processos seletivos.

O **art. 3º do Estatuto Social** estabelece objetivos e finalidades relacionados ao desenvolvimento institucional, à educação, à capacitação e a atividades de interesse público, enquanto o **art. 5º** prevê expressamente, entre as atividades da associação, o desenvolvimento de processos de seleção e capacitação de recursos humanos, bem como a elaboração e realização de concursos públicos e privados, processos seletivos públicos e privados, exames, avaliações e atividades correlatas.

Verifica-se, portanto, a existência de correspondência objetiva entre as finalidades estatutárias da instituição e o objeto pretendido pela Administração Municipal, consistente na organização e execução de Processo Seletivo Público destinado à seleção de Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate às Endemias – ACE.

A pertinência estatutária não decorre exclusivamente da experiência anteriormente adquirida pela instituição, mas de previsão expressa em seu ato constitutivo, que contempla tanto atividades relacionadas ao desenvolvimento institucional e à capacitação de recursos humanos quanto a realização de processos seletivos e concursos públicos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Dessa forma, os elementos constantes do Estatuto Social constituem fundamento documental para a demonstração do nexo entre a finalidade institucional da entidade e o objeto pretendido, sem prejuízo da necessidade de comprovação dos demais requisitos específicos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Da reputação ética e profissional

Outro requisito específico da hipótese prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 consiste na demonstração de **inquestionável reputação ética e profissional** da instituição contratada.

Para esse fim, a Administração deverá considerar os elementos documentais disponíveis nos autos, incluindo o histórico de atuação institucional, contratos anteriormente celebrados com órgãos e entidades públicas, atestados de execução satisfatória, certidões e consultas aos cadastros oficiais pertinentes, bem como a inexistência de impedimentos ou sanções que possam comprometer a contratação.

A reputação ética e profissional não deverá ser presumida exclusivamente em razão da existência da instituição ou de sua autodeclaração, devendo ser respaldada, tanto quanto possível, por elementos objetivos constantes da instrução processual.

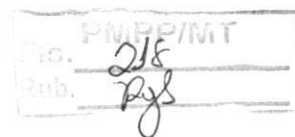
Nesse sentido, os documentos relativos a contratações anteriores poderão ser utilizados como elementos de comprovação da experiência e da reputação institucional, desde que se refiram à **mesma pessoa jurídica contratada**, devidamente identificada pelo CNPJ, e sejam pertinentes às atividades que constituem o objeto da presente contratação.

5.4. Da capacidade para execução integral do objeto

A escolha da Associação ATAME considera, ainda, sua capacidade declarada e documentada para executar o objeto de forma integrada, abrangendo as diferentes fases do Processo Seletivo Público.

Entre as atividades previstas encontram-se a elaboração dos instrumentos do certame, gerenciamento das inscrições, elaboração, revisão, impressão, guarda e aplicação das provas, processamento eletrônico dos resultados, análise dos recursos administrativos, divulgação dos resultados, elaboração de relatórios e suporte técnico e operacional durante a execução contratual.

A execução integrada do objeto contribui para a preservação da unidade metodológica, da rastreabilidade dos procedimentos, da segurança das informações e da definição clara de responsabilidades, sem afastar a competência da Administração Municipal para estabelecer as



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

diretrizes do certame, fiscalizar a execução contratual e praticar os atos administrativos que lhe são próprios.

5.5. Da execução direta do objeto

Considerando a natureza da contratação e os requisitos previstos no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, a **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME** deverá executar diretamente as atividades essenciais que constituem o núcleo do objeto contratado.

A Contratada deverá manter sob sua responsabilidade direta as atividades técnicas e operacionais essenciais à realização do Processo Seletivo Público, especialmente o planejamento do certame, a elaboração e o processamento das avaliações, o gerenciamento das inscrições, o processamento dos resultados, a análise técnica dos recursos e as demais atividades principais previstas no Termo de Referência.

Eventuais serviços auxiliares ou instrumentais, quando admitidos pelo Termo de Referência e pelo contrato, não poderão resultar na transferência a terceiros das atividades essenciais que caracterizam o núcleo do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante o Município pela coordenação, supervisão, segurança, qualidade e regularidade da execução.

A Contratada deverá, ainda, apresentar declaração expressa de que possui estrutura própria e capacidade técnica e operacional para a execução direta das atividades essenciais do objeto, não atuando como mera intermediária na contratação.

5.6. Da necessidade de contratação e da capacidade administrativa do Município

A contratação decorre, ainda, da necessidade de o Município assegurar a realização regular e adequada do Processo Seletivo Público, considerando que a Administração Municipal não dispõe de estrutura permanente suficiente para executar, com seus próprios recursos humanos, sistemas, banca examinadora, mecanismos de segurança e logística, todas as etapas necessárias à realização do certame.

A contratação de instituição com estrutura e capacidade compatíveis permite concentrar a execução técnica e operacional em entidade que disponha dos recursos necessários, sem prejuízo da atuação da Administração na definição das regras do certame, acompanhamento da execução, fiscalização contratual e homologação do resultado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A medida busca reduzir riscos relacionados a falhas operacionais, quebra de sigilo, inconsistências no processamento de dados, tratamento inadequado de recursos e demais ocorrências capazes de comprometer a regularidade do processo seletivo.

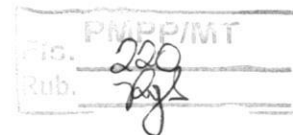
5.7. Da adequação da escolha ao interesse público

A escolha da **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME**, inscrita no CNPJ nº 51.500.039/0001-09, decorre da análise conjunta dos elementos institucionais, jurídicos, técnicos e operacionais constantes dos autos, considerados em relação às características e à complexidade do objeto pretendido pela Administração.

A escolha não decorre de exclusividade, de inviabilidade de competição ou de notória especialização, fundamentos próprios de outras hipóteses de contratação direta, mas do enquadramento da instituição na hipótese específica de **dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que comprovados, nos autos, os requisitos estabelecidos no referido dispositivo.

Nesse contexto, a escolha da instituição considera, especialmente:

- I** – Sua natureza jurídica de instituição brasileira e a ausência de finalidade lucrativa, mediante documentação constitutiva e cadastral juntada aos autos;
- II** – A compatibilidade entre suas finalidades estatutárias e o objeto da contratação, especialmente quanto às atividades relacionadas à organização e execução de processos seletivos, concursos, avaliações e atividades correlatas;
- III** – a experiência anteriormente demonstrada na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos, especialmente aqueles de natureza compatível com o objeto pretendido, mediante contratos, atestados e demais documentos comprobatórios juntados ao processo;
- IV** – A capacidade técnica, administrativa e operacional necessária para executar integralmente as etapas previstas no objeto, compreendendo, entre outras, o planejamento do certame, elaboração dos instrumentos, gerenciamento das inscrições, elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise dos recursos e entrega dos resultados;
- V** – A reputação ética e profissional da instituição, aferida a partir dos elementos documentais constantes dos autos, incluindo seu histórico de atuação, documentos de execução satisfatória de serviços, certidões e consultas aos cadastros oficiais pertinentes;
- VI** – A capacidade da instituição de executar diretamente as atividades essenciais do objeto, sem utilização da contratação como mera intermediação entre a Administração e terceiros;
- VII** – a adequação da proposta técnica apresentada às especificações, quantitativos, etapas, condições de execução e resultados esperados estabelecidos neste Termo de Referência; e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

VIII – a demonstração da compatibilidade da contratação com o interesse público, considerando a necessidade administrativa de realização de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**, de forma objetiva, impessoal, transparente, segura e tecnicamente adequada.

Os elementos acima deverão ser analisados conjuntamente pela Administração, de modo a demonstrar que a instituição escolhida **preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária e apresenta características compatíveis com a execução do objeto**, constituindo a presente seção a motivação da escolha da contratada, nos termos do **art. 72, incisos V e VI, da Lei nº 14.133/2021**.

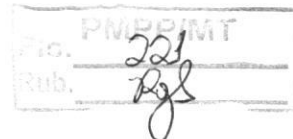
A **justificativa de preço** será apresentada em seção própria, em conformidade com o art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, não sendo confundida com a razão da escolha da instituição. Da mesma forma, a autorização da contratação direta será formalizada pela autoridade competente em momento próprio, nos termos do inciso VIII do mesmo dispositivo.

5.8. Da conclusão quanto à escolha da instituição

Diante dos elementos constantes dos autos, **e desde que devidamente comprovados mediante a documentação correspondente**, a **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME**, inscrita no CNPJ nº **51.500.039/0001-09**, apresenta-se como instituição apta à execução do objeto, em razão da compatibilidade entre suas finalidades institucionais e os serviços pretendidos, de sua natureza de entidade sem fins lucrativos, de sua capacidade técnica e operacional, de sua experiência na realização de concursos e processos seletivos e dos demais elementos que deverão comprovar sua reputação ética e profissional.

A escolha encontra-se, portanto, fundamentada na conjugação dos requisitos legais aplicáveis à contratação direta, na adequação da instituição às necessidades administrativas identificadas e na documentação que instrui o processo, **não se fundamentando em exclusividade de mercado ou em inviabilidade de competição**, mas no enquadramento da instituição na hipótese legal de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e na demonstração objetiva de sua aptidão para execução do objeto.

Assim, **considerando os documentos comprobatórios constantes dos autos e o atendimento integral dos requisitos legais**, a Administração poderá reconhecer a adequação da escolha da **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME** para a execução do Processo Seletivo Público destinado à seleção de Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate às Endemias – ACE, sem prejuízo da análise jurídica e do cumprimento das demais etapas necessárias à formalização da contratação direta.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.9. DA LEGISLAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO

A **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME**, inscrita no CNPJ nº **51.500.039/0001-09**, constitui-se como pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de associação civil, conforme seus atos constitutivos e Estatuto Social apresentados nos autos. A documentação institucional demonstra a existência jurídica da entidade e sua organização administrativa própria. A documentação de constituição também identifica a associação e sua respectiva personalidade jurídica.

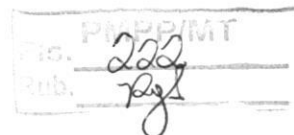
A natureza jurídica da instituição deverá ser comprovada mediante **Estatuto Social vigente, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou de versão consolidada, certidão atualizada do registro competente e comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ**, de modo a assegurar que os documentos utilizados para a contratação correspondam à situação jurídica atual da entidade.

Quanto à ausência de finalidade lucrativa, o Estatuto Social caracteriza a entidade como associação civil **sem fins econômicos**, circunstância que deverá ser considerada em conjunto com as demais disposições estatutárias e, se necessário, com declaração específica da instituição, para fins de demonstração do requisito previsto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. A documentação anteriormente utilizada no processo também identifica a ATAME como associação civil sem fins lucrativos.

A instituição deverá, ainda, demonstrar que suas finalidades estatutárias guardam **pertinência efetiva com o objeto da contratação**. Nesse aspecto, o Estatuto Social constitui elemento central da instrução, pois contempla atividades relacionadas ao desenvolvimento institucional, à educação, à capacitação, à seleção de recursos humanos e à **elaboração e realização de concursos públicos e processos seletivos públicos e privados, exames, avaliações e atividades correlatas**. Tais disposições estabelecem vínculo objetivo entre as finalidades institucionais da Associação e o objeto pretendido pelo Município.

A pertinência estatutária deverá ser demonstrada mediante a indicação expressa, no processo administrativo, dos dispositivos do Estatuto Social que sustentam essa conclusão, especialmente aqueles relacionados ao desenvolvimento institucional, à seleção e capacitação de recursos humanos e à realização de concursos e processos seletivos.

Também constitui elemento relevante para a análise da capacidade institucional o **art. 32 do Estatuto Social**, que prevê atribuições específicas do Diretor de Processos Seletivos e Concursos relacionadas à elaboração de editais, provas e cronogramas, contratação de profissionais, organização logística, aplicação das avaliações, processamento eletrônico, supervisão dos certames, atendimento aos candidatos e comunicação dos resultados. A existência



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

dessa estrutura estatutária demonstra que as atividades relacionadas ao objeto integram a organização institucional da entidade, sem prejuízo da necessidade de comprovação de sua capacidade técnica e experiência efetiva por meio de documentos próprios.

No âmbito da contratação pública, a presente contratação encontra fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, hipótese que exige, cumulativamente, o atendimento dos requisitos próprios estabelecidos no dispositivo legal, especialmente quanto à natureza da instituição, à finalidade estatutária pertinente, à reputação ética e profissional e à ausência de fins lucrativos.

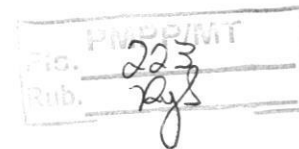
O objeto pretendido consiste na contratação da instituição para o **planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Público destinado à seleção de candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**. Verifica-se, portanto, correspondência material entre as atividades previstas no objeto e aquelas expressamente contempladas nas finalidades e na estrutura institucional da Associação.

Essa correspondência, contudo, **não decorre exclusivamente da denominação da entidade, de sua autodeclaração ou da experiência anteriormente alegada**, devendo resultar da análise conjunta de seu Estatuto Social, documentos constitutivos, estrutura institucional, atestados de capacidade técnica, contratos anteriormente executados e demais elementos que comprovem sua aptidão para o cumprimento integral das obrigações assumidas.

A contratação deverá igualmente observar o disposto no **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à comprovação de que a contratada preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, à razão da escolha da contratada, à justificativa do preço, à demonstração da compatibilidade orçamentária e à autorização da autoridade competente. O próprio processo de referência utilizado na análise da ATAME adota essa estrutura de verificação.

Ressalte-se que a presente contratação **não está fundamentada em exclusividade, inviabilidade de competição ou notória especialização**, tampouco em qualquer das hipóteses de inexigibilidade previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021. Seu fundamento jurídico é exclusivamente a hipótese de **dispensa prevista no art. 75, inciso XV**, devendo a instrução processual demonstrar os pressupostos específicos dessa hipótese.

A experiência anterior da instituição na execução de concursos públicos e processos seletivos constitui elemento de análise de sua **capacidade técnica e operacional**, mas deverá ser comprovada mediante documentos idôneos, tais como contratos, atestados de capacidade técnica, declarações de execução satisfatória e outros documentos que permitam verificar a efetiva



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

execução de serviços compatíveis com o objeto. A documentação relativa a contratações anteriores da ATAME poderá ser utilizada como elemento complementar, desde que corresponda à mesma pessoa jurídica, identificada pelo CNPJ nº 51.500.039/0001-09, e apresente objeto e condições suficientemente relacionados à presente contratação.

Do mesmo modo, a **inquestionável reputação ética e profissional** não deverá ser presumida em razão da existência da entidade ou de sua experiência declarada, devendo ser demonstrada por elementos objetivos constantes dos autos, incluindo, conforme aplicável, atestados de execução satisfatória, histórico de atuação, certidões, consultas aos cadastros oficiais de sanções e demais documentos pertinentes.

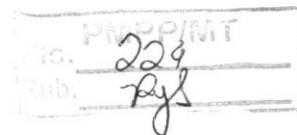
Por fim, a instituição deverá executar diretamente as **atividades essenciais que constituem o núcleo do objeto**, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento do certame, elaboração e processamento das avaliações, gerenciamento das inscrições, processamento dos resultados, análise técnica dos recursos e demais atividades principais previstas no Termo de Referência. Eventuais serviços auxiliares ou instrumentais somente poderão ser admitidos nos limites estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, permanecendo a Associação integralmente responsável pela execução, coordenação, supervisão e regularidade do objeto.

Dessa forma, a documentação institucional atualmente apresentada **demonstra elementos relevantes de natureza jurídica, finalidade estatutária e estrutura organizacional compatíveis com o objeto**, especialmente em razão das previsões estatutárias relacionadas ao desenvolvimento institucional e à realização de concursos e processos seletivos. A conclusão definitiva quanto ao preenchimento de todos os requisitos do art. 75, inciso XV, entretanto, deverá permanecer condicionada à conferência da documentação atualizada da entidade e à comprovação dos demais requisitos relativos à ausência de fins lucrativos, reputação ética e profissional, capacidade técnica, experiência efetiva, habilitação e execução direta do objeto.

6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa de preço constitui requisito indispensável à instrução do processo de contratação direta, nos termos do **art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo por finalidade demonstrar a adequação e a razoabilidade do valor proposto em relação ao objeto pretendido, observadas as características, condições e particularidades da contratação, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, motivação e interesse público.

A análise do valor proposto deverá considerar as características e condições específicas do objeto, bem como sua abrangência, complexidade, etapas de execução, quantitativo estimado de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

candidatos, responsabilidades atribuídas à Contratada e demais elementos que influenciam a formação do preço, observando-se, quando aplicável, os parâmetros estabelecidos no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

A proposta apresentada pela **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME**, no valor de **R\$ 24.990,00 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa reais)**, contempla a execução integral do Processo Seletivo Público para até **300 (trezentos) candidatos inscritos**, conforme as condições estabelecidas na proposta e neste Termo de Referência.

O valor proposto compreende as atividades necessárias à execução do certame, incluindo, entre outras, a elaboração dos instrumentos convocatórios, o gerenciamento das inscrições, a elaboração, revisão, impressão e guarda das provas, sua aplicação, o processamento dos resultados, a análise dos recursos administrativos, a divulgação dos resultados e a entrega da documentação final.

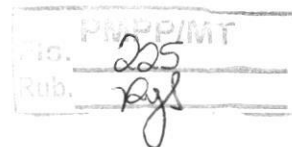
A proposta estabelece, ainda, a possibilidade de cobrança adicional de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente a 300 (trezentos)**, observadas as condições previstas no instrumento contratual, a efetiva comprovação do quantitativo excedente e a disponibilidade orçamentária.

A taxa de inscrição dos candidatos não integra o preço da contratação, constituindo receita do Município, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Para fins de análise da razoabilidade do valor proposto, deverão ser consideradas as características e a abrangência do objeto, o quantitativo estimado de candidatos, as etapas incluídas na contratação, as responsabilidades atribuídas à Contratada e os demais elementos que influenciam a formação do preço, evitando-se comparações com objetos que apresentem escopo, complexidade, condições de execução ou responsabilidades substancialmente distintas.

A análise da compatibilidade e da justificativa do preço deverá considerar, de forma integrada, o conjunto das obrigações assumidas pela Contratada, a extensão dos serviços compreendidos no objeto, os quantitativos previstos, as condições de execução e os demais fatores técnicos e operacionais que compõem a contratação.

Dessa forma, considerando o escopo integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, as etapas necessárias à realização do Processo Seletivo Público, o quantitativo estimado de até **300 (trezentos) candidatos inscritos**, as responsabilidades técnicas e operacionais atribuídas à Contratada e as condições estabelecidas para a execução do objeto, o



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

valor de **R\$ 24.990,00 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa reais)** deverá ser analisado sob a perspectiva da adequação e razoabilidade em relação às obrigações assumidas, observando-se os elementos necessários à adequada instrução e à justificativa da contratação direta.

A aceitação do valor proposto ficará condicionada à demonstração, no processo administrativo, de sua compatibilidade com as características e condições da contratação, bem como ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis à justificativa do preço e à adequada instrução do procedimento de contratação direta.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação direta fundamenta-se na hipótese de **dispensa de licitação**, prevista no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, desde que comprovados nos autos os requisitos específicos estabelecidos no referido dispositivo legal.

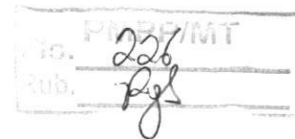
O art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 admite a contratação de **instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa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

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de **planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Público** destinado à seleção de candidatos para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**, abrangendo as etapas previstas no Termo de Referência e a entrega dos resultados à Administração Municipal.

Para fins de enquadramento no art. 75, inciso XV, deverá ser demonstrada, mediante o **Estatuto Social e demais documentos institucionais**, a existência de nexo entre as finalidades estatutárias da **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS – INSTITUTO ATAME**, inscrita no CNPJ nº **51.500.039/0001-09**, e o objeto pretendido.

A instituição deverá comprovar sua condição de **instituição brasileira sem fins lucrativos**, bem como o atendimento às finalidades estatutárias exigidas pelo dispositivo legal, mediante indicação expressa dos respectivos artigos, incisos ou alíneas de seu Estatuto Social.

A pertinência entre a finalidade institucional e o objeto constitui requisito essencial para a contratação com fundamento no art. 75, inciso XV. O Tribunal de Contas da União destaca que o objeto contratado deve ser inerente às finalidades da instituição e que a entidade não pode ser utilizada como mera intermediária para execução do objeto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

No caso concreto, a contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de realizar processo seletivo para seleção de profissionais destinados à atuação como **Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate às Endemias – ACE**, observadas as normas legais aplicáveis às respectivas categorias.

A escolha da instituição deverá estar respaldada em elementos objetivos constantes dos autos, especialmente quanto à **natureza jurídica, ausência de finalidade lucrativa, finalidade estatutária, capacidade técnica e operacional, experiência, reputação ética e profissional e capacidade de execução direta do objeto.**

A experiência anterior da instituição na realização de concursos públicos e processos seletivos poderá ser considerada como elemento de demonstração de sua capacidade técnica e operacional, desde que comprovada mediante documentos idôneos, tais como contratos, atestados de capacidade técnica e outros documentos que demonstrem a efetiva execução de serviços compatíveis.

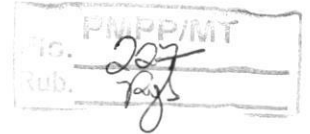
A **inquestionável reputação ética e profissional**, exigida pelo art. 75, inciso XV, deverá ser demonstrada por elementos objetivos constantes da instrução processual, incluindo, conforme aplicável, histórico de atuação, atestados de execução satisfatória, certidões e consultas aos cadastros oficiais pertinentes.

A instituição contratada deverá, ainda, **executar diretamente as atividades essenciais que constituem o núcleo do objeto**, mantendo sob sua responsabilidade as atividades técnicas e operacionais principais do Processo Seletivo Público. Eventuais serviços auxiliares ou instrumentais admitidos no Termo de Referência não poderão resultar na transferência a terceiros das parcelas essenciais da execução.

A contratação deverá observar os requisitos de instrução previstos no **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo, conforme aplicável, a formalização da demanda, a caracterização da necessidade, o Termo de Referência, a estimativa da despesa, a demonstração da compatibilidade orçamentária, a comprovação da habilitação e qualificação, a razão da escolha da contratada, a justificativa de preço, o parecer jurídico e a autorização da autoridade competente.

A **justificativa de preço**, nos termos do art. 72, inciso VII, deverá demonstrar a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado, observados os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A análise deverá considerar as características do objeto, o quantitativo estimado de candidatos, as etapas abrangidas, as responsabilidades da contratada e os demais elementos que



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

influenciem a formação do preço, evitando-se comparações com contratações de objeto ou condições substancialmente diferentes.

A **Súmula TCU nº 287**, embora fundada na legislação anterior, poderá ser utilizada apenas como **referência jurisprudencial histórica** quanto à necessidade de demonstração do nexo entre o objeto e a natureza da instituição e da compatibilidade dos preços com o mercado, não constituindo fundamento legal direto da presente contratação.

A contratação deverá observar, ainda, os princípios previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021** e no **art. 37, caput, da Constituição Federal**, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.

Importa destacar que a contratação pelo **art. 75, inciso XV**, não se fundamenta em exclusividade, inviabilidade de competição ou notória especialização. A fundamentação deve concentrar-se no atendimento dos requisitos específicos da hipótese legal, especialmente **natureza e finalidade institucional, ausência de fins lucrativos, reputação ética e profissional, pertinência do objeto, capacidade de execução direta e compatibilidade do preço**.

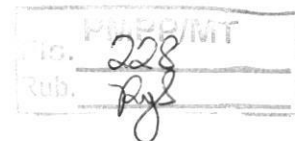
Diante do exposto, **desde que comprovados nos autos todos os requisitos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, especialmente a natureza de instituição brasileira sem fins lucrativos, a compatibilidade das finalidades estatutárias com o objeto, a inquestionável reputação ética e profissional, a capacidade de execução direta e a compatibilidade do preço com o mercado, **considera-se juridicamente possível o enquadramento da contratação na hipótese de dispensa de licitação prevista no referido dispositivo**.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A vigência do contrato será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua assinatura, prazo estabelecido em razão da natureza e da complexidade do objeto e considerado suficiente para a execução das etapas do Processo Seletivo Público e para o cumprimento das obrigações administrativas, técnicas e operacionais dele decorrentes.

O prazo de vigência poderá ser **prorrogado por igual período**, mediante justificativa formal da necessidade de prorrogação, demonstração do interesse da Administração e observância dos requisitos, condições e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo inicialmente previsto para a execução das etapas principais do Processo Seletivo Público será de até **90 (noventa) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço, observando-se



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

o cronograma de execução aprovado pela Administração Municipal e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A execução compreenderá, no mínimo, **todas as etapas técnicas, administrativas e operacionais necessárias à realização integral do certame**, incluindo:

- I** – Realização de reunião técnica de alinhamento com a Administração Municipal;
- II** – elaboração e apresentação da minuta do edital e respectivos anexos para análise e aprovação da Administração;
- III** – publicação do edital e disponibilização do sistema eletrônico de inscrições;
- IV** – recebimento, processamento e acompanhamento das inscrições;
- V** – atendimento e orientação aos candidatos durante o período de inscrições e nas demais fases em que houver necessidade de atendimento;
- VI** – elaboração, revisão, diagramação, impressão e acondicionamento seguro e sigiloso das provas e demais materiais necessários;
- VII** – planejamento logístico e operacional para aplicação das provas;
- VIII** – aplicação das provas objetivas;
- IX** – Processamento eletrônico das folhas de respostas e apuração dos resultados;
- X** – Divulgação dos gabaritos preliminares;
- XI** – recebimento, processamento, análise e julgamento dos recursos administrativos previstos no edital;
- XII** – divulgação dos resultados preliminares e definitivos;
- XIII** – elaboração e entrega dos relatórios técnicos finais e dos demais documentos decorrentes da execução;
- XIV** – elaboração e entrega dos relatórios técnicos finais e disponibilização de todos os elementos necessários à homologação do resultado pela autoridade competente da Administração Municipal.

Os prazos previstos no cronograma poderão ser ajustados, excepcionalmente, quando houver necessidade devidamente justificada e formalizada nos autos, inclusive em decorrência de fatos supervenientes que comprovadamente interfiram na execução do objeto, desde que a alteração seja compatível com a vigência contratual, preserve o interesse público e observe as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eventual suspensão do cronograma por determinação da Administração, decisão judicial, caso fortuito, força maior ou outro evento superveniente devidamente comprovado que impeça temporariamente a continuidade da execução poderá ensejar a suspensão do prazo correspondente, mediante formalização nos autos e observância das disposições legais aplicáveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A contratada permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a vigência contratual, inclusive pelo atendimento de diligências, esclarecimentos, disponibilização de documentos, fornecimento de informações e suporte técnico diretamente relacionados às etapas executadas, **desde que tais obrigações estejam expressamente previstas no Termo de Referência ou no instrumento contratual e não importem na criação de obrigação nova ou indeterminada após o encerramento do ajuste.**

9. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

O valor global estimado para a presente contratação será de **R\$ 24.990,00 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa reais)**, conforme proposta técnico-financeira apresentada pela Associação ATAME, considerando a execução integral do Processo Seletivo Público e o dimensionamento de até **300 (trezentos) candidatos inscritos**.

O valor contratado deverá compreender **todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto**, incluindo, quando aplicáveis, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros, materiais, equipamentos, sistemas informatizados, recursos humanos, impressão e acondicionamento das provas, logística, deslocamentos, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

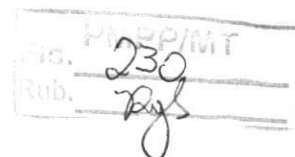
Não será devido à contratada qualquer pagamento adicional pelos serviços e despesas que estejam abrangidos pelo objeto e pelo valor contratado, **ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual e admitidas pela legislação aplicável**.

9.1. Do pagamento

O pagamento será realizado **de forma parcelada, de acordo com a efetiva execução das etapas do objeto**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura e após o atesto do Fiscal do Contrato quanto à regularidade e conformidade dos serviços executados.

Considerando o cronograma de execução do Processo Seletivo Público, o pagamento observará, preferencialmente, a seguinte distribuição:

Parcela	Percentual	Evento condicionante
1ª	20%	Após a publicação do edital e comprovação da disponibilização do sistema de inscrições
2ª	30%	Após o encerramento e processamento das inscrições
3ª	30%	Após a realização das provas e processamento inicial dos resultados



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

4ª	20%	Após a entrega do resultado final e dos relatórios/documentos previstos no Termo de Referência
----	-----	--

A distribuição acima corresponde às condições de pagamento apresentadas na proposta técnico-financeira da Associação ATAME.

Cada parcela somente será liberada após a **efetiva execução da etapa correspondente**, não sendo admitido pagamento por serviço ainda não executado ou por etapa cuja execução não tenha sido devidamente comprovada e atestada.

A liquidação da despesa observará a legislação financeira e de contratação pública aplicável, mediante verificação da conformidade da execução com o Termo de Referência, o instrumento contratual, o cronograma aprovado e os demais documentos integrantes do processo.

O pagamento será efetuado pela Administração Municipal no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa e do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis.

Havendo inconsistências na documentação fiscal ou irregularidades na execução da respectiva etapa, a Administração comunicará a contratada para que proceda à regularização, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência, na forma da legislação aplicável.

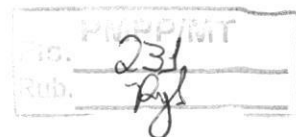
A Administração efetuará as retenções tributárias que sejam legalmente exigíveis, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

9.2. Do quantitativo de candidatos e de eventual excedente

A proposta da contratada estabelece o valor fixo de R\$ 24.990,00 para até **300 (trezentos) candidatos inscritos** e prevê cobrança adicional de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato que exceder esse quantitativo**.

Para fins de controle da despesa pública, eventual quantitativo superior a 300 candidatos **não poderá gerar, automaticamente, obrigação de pagamento sem prévia verificação e formalização pela Administração**.

Caso o número de inscrições ultrapasse o limite utilizado para o dimensionamento da proposta, deverá ser formalmente apurado o quantitativo excedente, com demonstração de sua ocorrência e observância das regras orçamentárias, contratuais e legais aplicáveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Administração **não garantirá à contratada quantidade mínima de candidatos inscritos**, sendo o quantitativo efetivo determinado pela procura dos interessados durante o período de inscrições.

9.3. Do reajuste

Considerando que a vigência inicialmente estabelecida para o contrato será de **120 (cento e vinte) dias**, os preços contratados permanecerão **fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial**, sem prejuízo das hipóteses de alteração ou revisão contratual admitidas pela legislação.

Caso o contrato venha a ser prorrogado e sua execução ultrapasse o período mínimo legal para reajustamento, eventual reajuste somente poderá ser concedido **após o transcurso do período mínimo de 12 (doze) meses**, observado o marco legal aplicável e o índice expressamente previsto no instrumento contratual.

Para eventual reajuste, fica estabelecido, como índice de referência, o **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

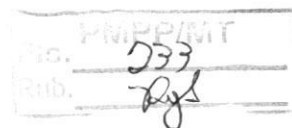
Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, a futura contratada deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada, a qual será analisada pela Administração antes da formalização da contratação.

Habilitação Jurídica

- I – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação vigente, demonstrando sua constituição regular e finalidade institucional compatível com o objeto da contratação;*
- II – Ata de eleição ou documento equivalente que comprove a investidura dos atuais dirigentes ou representantes legais da entidade, quando aplicável;*
- III – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;*
- IV – Documento de identidade e CPF do representante legal responsável pela assinatura do contrato;*
- V – Procuração, quando a assinatura do contrato ocorrer por representante constituído;*

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).*
- ii. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.*
- iii. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;*
- iv. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.*
- v. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.*
- vi. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.*



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

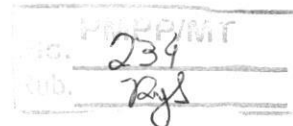
- vii. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho - www.tst.jus.br.*
- viii. *Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.*

Qualificação Técnica

- I. *Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados, abrangendo atividades compatíveis com o objeto desta contratação.*
- II. *Comprovação de que dispõe de estrutura técnico-operacional compatível com a execução integral do objeto, incluindo corpo técnico qualificado, equipe de coordenação, banca examinadora, sistemas informatizados para gerenciamento de inscrições, processamento de resultados, atendimento aos candidatos, bem como infraestrutura logística e administrativa necessária à elaboração, impressão, guarda, aplicação e correção de provas, assegurando a segurança, o sigilo, a transparência e a confiabilidade de todas as etapas do certame.*
- III. *Comprovação de experiência na realização de concursos públicos ou processos seletivos destinados à Administração Pública, demonstrando capacidade para executar serviços de complexidade equivalente ao objeto desta contratação.*

Regularidade Institucional

A futura contratada deverá comprovar sua regular constituição, funcionamento e capacidade jurídica para celebrar contrato com a Administração Pública, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

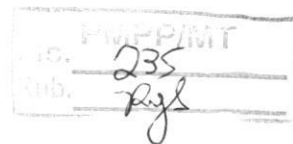
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

- i. *Estatuto Social ou Ato Constitutivo vigente, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações posteriores ou de sua versão consolidada.*
- ii. *Ata de eleição ou documento equivalente que comprove a investidura da atual Diretoria ou do representante legal da instituição, devidamente registrada, quando exigível.*
- iii. *Comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.*
- iv. *Documento que comprove que a instituição possui personalidade jurídica regularmente constituída e encontra-se em pleno funcionamento, nos termos da legislação civil aplicável.*
- v. *Comprovação de que a finalidade institucional prevista em seu Estatuto Social é compatível com o objeto da presente contratação, abrangendo atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação e execução de concursos públicos, processos seletivos, avaliações, capacitações ou outras atividades correlatas.*
- vi. *Declaração de que a instituição não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública, nem sofreu sanção que a torne incompatível para contratar com o Poder Público, sem prejuízo das consultas que serão realizadas pela Administração aos cadastros oficiais de sanções.*
- vii. *A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas e a regularidade institucional da entidade, inclusive mediante consulta aos órgãos de registro competentes e aos sistemas oficiais de controle, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.*

Todos os documentos deverão estar válidos na data da contratação e poderão ser apresentados em cópia autenticada ou por meio eletrônico, conforme a legislação vigente, ficando a Administração Municipal autorizada a realizar consultas aos sistemas oficiais para verificação de autenticidade e regularidade.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em atendimento às exigências legais aplicáveis, especialmente ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nos arts. 18 e 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação encontra respaldo em dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da execução do objeto.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

As despesas decorrentes da contratação para a prestação dos serviços de **planejamento, organização, coordenação e execução integral do Processo Seletivo Público destinado ao provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE)** correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Geral do Município de Pedra Preta – MT para o exercício financeiro de **2026**, na classificação orçamentária correspondente à **Secretaria Municipal de Saúde**, ou outra que venha a substituí-la ou complementá-la, se necessário, conforme a legislação orçamentária vigente.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO.

Programa/Ação: REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E OU PROCESSO SELETIVO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha Orçamentária: 024

Exercício: 2026

A dotação orçamentária definitiva será indicada pela unidade competente antes da emissão da Nota de Empenho e da formalização do contrato, observadas as normas de execução orçamentária e financeira do Município.

A emissão da Nota de Empenho ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observando-se as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que a execução dos serviços possui prazo estimado de **90 (noventa) dias**, as despesas decorrentes da contratação serão suportadas pelas dotações consignadas para o exercício financeiro de 2026. Na hipótese de eventual prorrogação contratual legalmente admitida, as despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias próprias, condicionadas à existência de crédito orçamentário suficiente.

Os pagamentos serão realizados conforme as etapas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização do contrato, observando-se o cronograma físico-financeiro pactuado, a liquidação regular da despesa e os limites orçamentários e financeiros da Administração.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerenciada por servidores formalmente designados pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto nos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Administração designará **Gestor do Contrato** e **Fiscal do Contrato**, por meio de ato próprio, aos quais competirá acompanhar a execução contratual, adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas e promover os registros pertinentes durante toda a vigência do contrato.

12.1 Do Gestor do Contrato

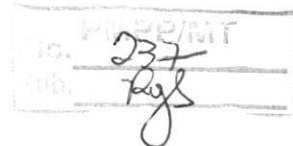
Compete ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar e acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos;
- b) assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos estabelecidos e das obrigações assumidas pela contratada;
- c) promover a interlocução entre a Administração e a contratada, visando à solução de eventuais ocorrências durante a execução do contrato;
- d) autorizar, quando cabível, o encaminhamento dos processos de liquidação e pagamento, após manifestação favorável do Fiscal do Contrato;
- e) instruir os processos administrativos relativos a alterações contratuais, aplicação de penalidades, prorrogações, rescisões e demais providências previstas na legislação;
- f) zelar pela adequada execução do contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

12.2 Do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da contratada e do contrato;
- b) verificar a execução de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo a elaboração do edital, o recebimento das inscrições, a preparação e aplicação das provas, o processamento dos resultados, a análise de recursos e a homologação final, observando o cronograma aprovado pela Administração;
- c) registrar em processo próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, determinando a adoção das medidas necessárias para correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos;
- d) solicitar à contratada os esclarecimentos e documentos que se fizerem necessários à adequada fiscalização da execução dos serviços;
- e) emitir o Termo de Recebimento Provisório e, após a verificação da conformidade dos serviços executados, manifestar-se quanto ao Recebimento Definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) atestar as Notas Fiscais somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.3 Das Obrigações da Contratada perante a Fiscalização

A contratada deverá:

- a) prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, disponibilizando documentos, relatórios, cronogramas e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual;
- b) permitir o acesso dos representantes da Administração aos locais de execução das atividades relacionadas ao objeto, sempre que necessário;
- c) atender prontamente às determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, promovendo a correção de eventuais falhas no prazo estabelecido pela Administração;
- d) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços ou a regular execução do Processo Seletivo Público.

12.4 Disposições Gerais

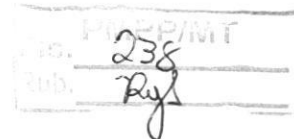
A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, pelos encargos decorrentes da contratação e pela qualidade dos serviços prestados.

O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração têm por finalidade assegurar que a execução do Processo Seletivo Público ocorra em estrita observância ao Termo de Referência, ao contrato, à proposta apresentada pela contratada e à legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e, quando cabível, penal da contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

- a) Designar Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados.
- b) Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos, normas, legislações, atos administrativos e demais elementos necessários ao planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Público.
- c) Definir, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução do certame, bem como aprovar previamente o edital, os conteúdos programáticos, o calendário de atividades e demais documentos técnicos indispensáveis à realização do Processo Seletivo Público.
- d) Informar à contratada a legislação municipal aplicável aos cargos ofertados, o quantitativo de vagas, os requisitos para investidura, a remuneração, a jornada de trabalho e demais informações necessárias à elaboração do edital.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

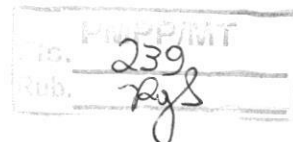
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

- e) Disponibilizar, quando necessário, os locais destinados à aplicação das provas ou prestar apoio institucional para sua obtenção, conforme estabelecido entre as partes.
- f) Analisar e aprovar os produtos entregues pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato e da legislação vigente.
- g) Exercer a fiscalização da execução contratual, registrando todas as ocorrências e determinando as providências necessárias para sanar eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais.
- h) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade identificada durante a execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou correção, quando cabível.
- i) Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, na forma prevista no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, após verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.
- j) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a devida liquidação da despesa e o ateste da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato.
- k) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- l) Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, sempre que necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços.
- m) Zelar para que a execução do Processo Seletivo Público observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança jurídica, assegurando a lisura e a credibilidade de todas as etapas do certame.
- n) Disponibilizar os atos administrativos necessários à homologação do resultado e à convocação dos candidatos aprovados, observadas as competências da Administração Municipal.
- o) Manter os recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a executar integralmente o objeto contratado, observando as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada, do contrato, da legislação vigente e das normas aplicáveis aos Processos Seletivos Públicos, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados.

Constituem obrigações da Contratada:

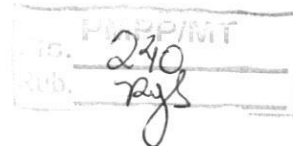


ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

- a) Planejar, organizar, coordenar, operacionalizar e executar todas as etapas do Processo Seletivo Público, responsabilizando-se por sua realização integral.
- b) Elaborar, em conjunto com a Administração Municipal, a minuta do edital e seus anexos, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as diretrizes fornecidas pela Contratante.
- c) Disponibilizar equipe técnica especializada, composta por profissionais qualificados e experientes, suficiente para garantir a adequada execução do objeto contratado.
- d) Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar, transportar, armazenar e aplicar as provas objetivas e demais instrumentos de avaliação previstos no edital, adotando procedimentos que assegurem absoluto sigilo, segurança e inviolabilidade.
- e) Disponibilizar sistema eletrônico para realização das inscrições, emissão de boletos bancários, atendimento aos candidatos, divulgação de comunicados, resultados e demais informações referentes ao certame.
- f) Receber, analisar e responder administrativamente aos recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo Público, emitindo parecer técnico fundamentado.
- g) Processar eletronicamente os cartões-resposta, realizar a correção das provas, aplicar os critérios de classificação e desempate previstos no edital e elaborar as listas de classificação provisória e definitiva.
- h) Disponibilizar canal de atendimento aos candidatos durante todas as etapas do certame, prestando informações e esclarecimentos de forma eficiente e tempestiva.
- i) Garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança jurídica e proteção dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a legislação vigente.
- j) Cumprir rigorosamente o cronograma aprovado pela Administração Municipal, comunicando imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- k) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando à Contratante, sempre que solicitado, a documentação comprobatória atualizada.
- l) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e a Administração Municipal.
- m) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
- n) Prestar todas as informações, documentos, relatórios e esclarecimentos solicitados pela Contratante, permitindo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.
- o) Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, bancos de dados, questões de provas, gabaritos, dados cadastrais dos candidatos e demais informações obtidas em razão da



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

execução do contrato, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventual violação do dever de confidencialidade.

p) Observar integralmente as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018)**, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução do Processo Seletivo Público.

q) Responsabilizar-se pela guarda, integridade, segurança e rastreabilidade de todo o material utilizado no certame, desde a elaboração até a divulgação do resultado.

r) Entregar à Contratante, ao final da execução contratual, todos os documentos, relatórios, bancos de dados, listas de classificação, recursos analisados, atas, gabaritos, espelhos de correção e demais produtos gerados durante a realização do Processo Seletivo Público, em meio físico e/ou eletrônico, conforme previsto no contrato.

s) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade, fato relevante ou ocorrência que possa comprometer a regularidade, a lisura ou a continuidade do Processo Seletivo Público.

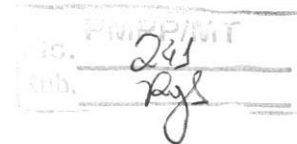
t) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a instituição às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, quando aplicáveis.

Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de cumprir as obrigações assumidas nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta apresentada;
- e) retardar injustificadamente a execução dos serviços;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos que comprometam a lisura, a segurança, a transparência ou a regularidade do Processo Seletivo Público;
- j) descumprir as obrigações relacionadas à proteção e ao tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- k) praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, observados a gravidade da infração, os antecedentes da Contratada, os prejuízos causados e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, as seguintes sanções:

I – Advertência, quando a infração for de menor potencial ofensivo e não resultar em prejuízo significativo à Administração.

II – Multa, na forma prevista no contrato, aplicada em razão do atraso injustificado, da inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, podendo ser descontada dos valores eventualmente devidos à Contratada ou cobrada administrativamente ou judicialmente.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas hipóteses legalmente cabíveis.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses de infrações de maior gravidade, observado o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções observará obrigatoriamente o devido processo administrativo, assegurando-se à Contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação de qualquer penalidade não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

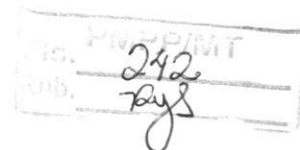
15.1 Da Multa

Sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa moratória de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, limitada a **30 (trinta) dias**, observado o limite máximo de **15% (quinze por cento)** do valor correspondente;

b) multa compensatória de até **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial, observada a gravidade da infração e os prejuízos ocasionados à Administração.

A aplicação da multa não impede a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

15.2 Disposições Gerais

As penalidades previstas neste Termo de Referência poderão ser registradas nos cadastros oficiais de sanções administrativas, na forma da legislação vigente.

A aplicação das sanções deverá ser motivada e observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados ao interesse público, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência, a vantagem auferida pelo infrator e os antecedentes da Contratada.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

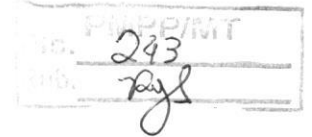
É **vedada a subcontratação**, total ou parcial, do objeto desta contratação, tendo em vista que a escolha da instituição contratada se fundamenta em sua comprovada capacidade técnica, experiência, estrutura operacional e qualificação para o planejamento, organização, coordenação e execução integral do Processo Seletivo Público destinado ao provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE).

A Contratada deverá executar diretamente todas as atividades essenciais relacionadas ao objeto contratual, responsabilizando-se integralmente pela elaboração do edital, gerenciamento das inscrições, elaboração, impressão, guarda, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados, análise dos recursos, divulgação das etapas do certame e demais serviços previstos neste Termo de Referência e no contrato.

Excepcionalmente, poderão ser contratados serviços auxiliares ou acessórios que não integrem a atividade-fim da contratação, tais como serviços gráficos, locação de espaços físicos, vigilância patrimonial, apoio logístico, transporte, alimentação, limpeza, tecnologia da informação ou outros de natureza instrumental, permanecendo a Contratada como única responsável pela coordenação, supervisão, qualidade, segurança e fiel execução dos serviços, sem qualquer transferência de responsabilidade perante a Administração.

A eventual contratação de serviços acessórios não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração Municipal e os terceiros contratados pela Contratada, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos praticados por seus prepostos, empregados, colaboradores e eventuais prestadores de serviços auxiliares.

A Contratada responderá integralmente pelos danos decorrentes da atuação de terceiros por ela contratados, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e civis decorrentes dessas contratações, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

17. DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E MATRIZ DE RISCO

Nos termos do **art. 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a instrução do processo de contratação direta deverá conter, **quando aplicável**, os documentos necessários à adequada caracterização da necessidade administrativa, à definição da solução e à demonstração da regularidade da contratação, incluindo o Estudo Técnico Preliminar e a análise de riscos.

A expressão **“quando aplicável”** impõe à Administração a análise das circunstâncias concretas da contratação, de modo que a elaboração autônoma e individualizada do Estudo Técnico Preliminar – ETP e da Matriz de Riscos deve observar a natureza, a complexidade, o vulto, as características e as particularidades do objeto, bem como a suficiência dos demais elementos que compõem a fase preparatória.

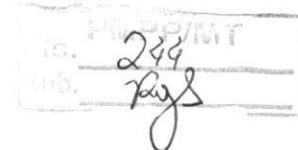
No presente caso, considerando as características concretas da contratação, o objeto previamente delimitado, a solução suficientemente definida, as etapas de execução estabelecidas e a possibilidade de identificação e tratamento dos riscos relevantes diretamente nos instrumentos que instruem o processo, **considera-se justificada a não elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP autônomo e de Matriz de Riscos autônoma**, sem prejuízo da manutenção dos elementos materiais de planejamento e da análise dos riscos relevantes da contratação.

A justificativa decorre, especialmente, das seguintes circunstâncias:

I – o objeto consiste na contratação direta, mediante dispensa de licitação fundamentada no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, de instituição brasileira sem fins lucrativos que atenda aos requisitos legais aplicáveis, para o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de **Processo Seletivo Público destinado à seleção de candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**;

II – a necessidade administrativa encontra-se devidamente caracterizada no processo, consistindo na necessidade de realização de Processo Seletivo Público para atendimento das demandas da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Saúde, visando à seleção de profissionais para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE**;

III – a solução pretendida encontra-se suficientemente delimitada neste Termo de Referência, abrangendo as atividades e etapas necessárias à realização do certame, incluindo o planejamento, a elaboração dos instrumentos convocatórios, o gerenciamento das inscrições, a elaboração e aplicação das avaliações, o processamento dos resultados, a análise dos recursos administrativos, a divulgação dos resultados e a entrega da documentação final à Administração;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

IV – os requisitos técnicos e operacionais, os quantitativos, as vagas, a estimativa de candidatos, as etapas de execução, os resultados esperados, as responsabilidades das partes, as condições de execução, os critérios de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento encontram-se definidos nos documentos que compõem a instrução da contratação;

V – a solução escolhida não envolve obra, serviço de engenharia de elevada complexidade, desenvolvimento de tecnologia inédita, solução experimental ou objeto cuja definição dependa da comparação sucessiva de múltiplas alternativas técnicas, mas consiste na execução de serviços especializados cujas atividades, etapas e resultados podem ser previamente definidos e especificados de forma objetiva;

VI – a necessidade de contratação, as características do objeto, o escopo dos serviços e as condições necessárias à sua execução encontram-se suficientemente caracterizados nos documentos integrantes da fase preparatória, permitindo a adequada definição da solução e das obrigações a serem assumidas pela futura contratada;

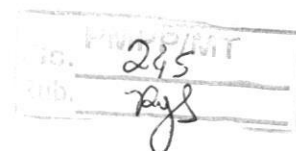
VII – os riscos relevantes relacionados à execução do objeto são identificáveis e passíveis de tratamento por meio da definição clara das obrigações da contratada e da Administração, da adequada distribuição de responsabilidades, do estabelecimento de cronograma de execução, da fiscalização contratual, das exigências relativas à segurança e ao sigilo, da proteção de dados pessoais, das regras de recebimento e pagamento e da aplicação das sanções legalmente previstas;

VIII – a contratação exige especial atenção quanto à regularidade, segurança e integridade das etapas do Processo Seletivo Público, razão pela qual os riscos relevantes da execução serão tratados diretamente nas disposições deste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos mecanismos de acompanhamento e fiscalização, especialmente aqueles relacionados ao sigilo das provas, ao gerenciamento das inscrições, à aplicação das avaliações, ao processamento e divulgação dos resultados, à análise dos recursos administrativos, à proteção dos dados pessoais e ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

IX – a não elaboração de Estudo Técnico Preliminar e de Matriz de Riscos autônomos não implica dispensa do dever de planejamento, da demonstração da necessidade administrativa, da adequada definição da solução, do dimensionamento do objeto, da justificativa do valor da contratação, da avaliação dos riscos relevantes, da demonstração da disponibilidade orçamentária e dos demais elementos necessários à regular instrução do processo de contratação direta;

X – os elementos materiais necessários à caracterização da necessidade administrativa, à definição da solução, ao dimensionamento do objeto, à justificativa da contratação, à justificativa da escolha da instituição, à justificativa do preço e à definição das condições de execução encontram-se distribuídos nos documentos que integram a instrução do processo, especialmente no Documento de Formalização da Demanda, neste Termo de Referência, nas justificativas técnicas pertinentes e nos demais documentos que instruem os autos; e

XI – a não elaboração dos instrumentos autônomos deverá ser compreendida como medida de racionalização e proporcionalidade procedimental, compatível com as características concretas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

da contratação, sem afastar a responsabilidade dos agentes públicos pela adequada instrução, motivação, controle, acompanhamento e fiscalização do procedimento.

Ressalta-se que a presente contratação possui objeto **claramente delimitado**, com especificações técnicas e operacionais definidas, etapas de execução previamente estabelecidas, quantitativos dimensionados, responsabilidades atribuídas às partes e critérios objetivos de acompanhamento e fiscalização, circunstâncias que permitem à Administração estruturar adequadamente a contratação por meio dos documentos que integram a fase preparatória.

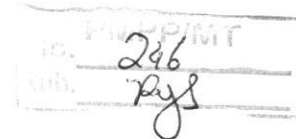
A não elaboração de Matriz de Riscos autônoma **não significa ausência de análise ou tratamento dos riscos da contratação**. Os riscos relevantes deverão permanecer expressamente considerados nas disposições deste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos mecanismos de fiscalização, especialmente aqueles relacionados à preservação do sigilo das avaliações, à segurança e integridade das informações, à proteção dos dados pessoais, à regularidade da aplicação das provas, ao processamento dos resultados, à análise dos recursos administrativos e ao cumprimento do cronograma de execução.

Da mesma forma, a não elaboração de Estudo Técnico Preliminar autônomo **não afasta a necessidade de demonstração da necessidade administrativa, da adequada definição do objeto, da caracterização da solução escolhida, do dimensionamento dos quantitativos, da justificativa do valor da contratação e dos demais elementos exigidos para a regular instrução do processo de contratação direta**.

Dessa forma, considerando a natureza e as características do objeto, o escopo previamente delimitado da contratação, a existência de planejamento documentado, a definição das etapas necessárias à execução do Processo Seletivo Público, a possibilidade de identificação e tratamento dos riscos relevantes diretamente nos instrumentos da contratação e a suficiência dos elementos constantes da instrução processual, **considera-se justificada a não elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP autônomo e de Matriz de Riscos autônoma**, nos termos do **art. 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo da manutenção, nos autos, dos elementos materiais de planejamento, motivação, definição da solução, avaliação dos riscos relevantes e adequada fiscalização da contratação.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será assegurado durante toda a sua vigência, visando preservar a relação entre os encargos assumidos pela Contratada e a remuneração pactuada, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Na ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda em casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que alterem de forma extraordinária os custos de execução do contrato e tornem excessivamente oneroso o cumprimento das obrigações assumidas por qualquer das partes, poderá ser concedido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado e demonstrado mediante documentação idônea.

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado da documentação comprobatória que demonstre:

- a) a ocorrência do fato superveniente;
- b) o nexos causal entre o evento ocorrido e a alteração dos custos da execução contratual;
- c) a efetiva repercussão econômica sobre o contrato;
- d) a memória de cálculo detalhada da variação dos custos, quando aplicável;
- e) os documentos técnicos, contábeis, fiscais ou financeiros necessários à análise do pleito.

Recebido o pedido, a Administração promoverá a análise técnica e jurídica da solicitação, podendo realizar diligências, solicitar documentos complementares e adotar as providências necessárias para verificar a efetiva ocorrência do desequilíbrio alegado.

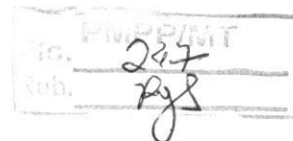
O reconhecimento do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de decisão motivada da autoridade competente e será formalizado por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O simples aumento de custos decorrente de riscos ordinários da atividade econômica, previsíveis ou inerentes à execução do contrato, não caracteriza direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Considerando que a presente contratação possui prazo estimado de **90 (noventa) dias**, não se prevê, em condições normais de execução, a ocorrência de eventos que justifiquem revisão dos preços pactuados. Todavia, caso sobrevenham situações excepcionais enquadradas nas hipóteses legais, a Administração adotará as medidas necessárias para preservar o equilíbrio econômico-financeiro originalmente estabelecido.

19. DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da Contratada, de forma unilateral, consensual ou por decisão judicial, observadas as hipóteses e os procedimentos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

19.1 Da Rescisão Unilateral pela Administração

A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, dentre outras hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando ocorrer:

- I** – Inexecução total ou parcial do objeto contratado, bem como a execução irregular dos serviços relacionados ao planejamento, organização, coordenação e execução do Processo Seletivo Público;
- II** – Atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução ou das etapas previstas para a realização do certame;
- III** – descumprimento das cláusulas contratuais, das especificações constantes do Termo de Referência, do edital ou das determinações expedidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;
- IV** – Comprometimento da segurança, do sigilo, da lisura, da transparência ou da regularidade do Processo Seletivo Público;
- V** – Apresentação de documentação falsa, prática de fraude, comportamento inidôneo ou qualquer ato que comprometa a legalidade da contratação ou a credibilidade do certame;
- VI** – Perda das condições de habilitação ou da capacidade técnica exigidas para a contratação;
- VII** – razões de interesse público, devidamente motivadas pela autoridade competente, na forma da legislação vigente.

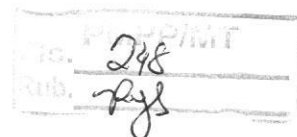
19.2 Da Rescisão por Iniciativa da Contratada

A Contratada poderá requerer a rescisão contratual nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando ocorrer:

- I** – Atraso superior a **02 (dois) meses** nos pagamentos devidos pela Administração, contado da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- II** – Descumprimento, pela Administração, de obrigações contratuais que inviabilizem a continuidade da execução dos serviços;
- III** – ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impossibilitem a execução do objeto.

19.3 Da Rescisão Consensual

A rescisão consensual poderá ocorrer mediante acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, seja formalmente justificada e não resulte em prejuízo ao interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

19.4 Das Consequências da Rescisão

A rescisão contratual poderá acarretar, conforme o caso:

- a) aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando constatada culpa da Contratada;
- b) retenção de créditos eventualmente devidos, observados os limites legais, para ressarcimento de prejuízos causados à Administração;
- c) execução das garantias contratuais, quando houver previsão contratual;
- d) apuração de perdas e danos, quando cabível;
- e) encaminhamento dos autos aos órgãos competentes para adoção das providências administrativas, jurídicas e de controle interno que se fizerem necessárias;
- f) elaboração de relatório conclusivo pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas e as medidas adotadas.

A rescisão do contrato não afasta a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, nem a obrigação de concluir ou entregar os serviços já executados e regularmente atestados, quando compatível com a natureza da rescisão.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

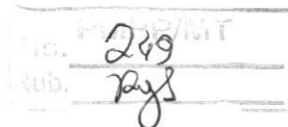
I – A presente contratação será formalizada por meio de **Contrato Administrativo**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e do instrumento convocatório da contratação direta, bem como os princípios que regem a Administração Pública.

II – Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação ou da execução das cláusulas contratuais serão resolvidos pela Administração Municipal, mediante decisão motivada da autoridade competente, podendo ser ouvidos os setores técnico, jurídico e de controle interno, sempre em observância à legislação vigente e ao interesse público.

III – A Contratada compromete-se a observar integralmente as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, a confidencialidade e a integridade dos dados pessoais tratados durante a execução do Processo Seletivo Público, especialmente os dados dos candidatos inscritos, membros da comissão organizadora, fiscais, examinadores e demais pessoas envolvidas no certame.

IV – Todas as comunicações oficiais entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, por meio de ofício, processo eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro meio formal que permita a comprovação de seu envio e recebimento.

V – As controvérsias decorrentes da execução do contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente serão submetidas ao foro da **Comarca de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso**, observada a legislação aplicável.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

VI – O presente Termo de Referência e o respectivo contrato reger-se-ão pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da **Lei Federal nº 11.350/2006**, da **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, pelas normas municipais aplicáveis e pelas demais legislações pertinentes, devendo sua execução observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, segurança jurídica e supremacia do interesse público.

VII – Integram a instrução do presente processo administrativo, para todos os fins de direito, o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Termo de Referência, a justificativa da contratação direta, a justificativa da escolha da instituição, a justificativa do preço, a proposta comercial da contratada, os documentos de habilitação, os pareceres técnicos e jurídicos, bem como os demais documentos que fundamentam a contratação.

Pedra Preta MT, 24 de setembro de 2026.

Alexssandro Vieira Alves
Chefe de Planejamento e Governo
Portaria nº359/2024