



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 033/2023,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, POR  
INTERMÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS E O  
INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS - SELECON.

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis-MT, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de nº 001/2023, de 01 de janeiro de 2023, Sr. **ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR** inscrito no CPF sob o nº 650.708.521-91, portador do RG de nº 1188975-6 SJ/MT.

**CONTRATADA:** O INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS – SELECON, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.465.407/0001-52, estabelecido na Rua do Senado, nº. 229, bairro Centro, na cidade do Rio de Janeiro-RJ, representado pelo proprietário, Sr. Rogério Vianna Rangel, portador(a) do RG de nº. 08711445-0, expedido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 021.099.507-65, de acordo com a representação que lhe é outorgada por estatuto social.

As **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **Processo Administrativo nº 075/2023 (Dispensa de Licitação nº. 007/2023, baseada no art. 75, Inciso XV da Lei 14.133/2021)** mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é para Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas, com aplicação de provas, para atender a Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

1.1.1 Objeto da Contratação:

ITEM	CÓD	CÓD TCE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
01	17585	2528	1	UN	Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas para os cargos de: Procurador Jurídico, Analista do Legislativo – Especialidade em Processo Legislativo e Administrativo, Analista do Legislativo – Especialidade em Contabilidade e Finanças, Analista do Legislativo – Especialidade em Biblioteconomia, Analista do Legislativo – Especialidade em Redação em Revisão Legislativa e Agente Administrativo, com aplicação de provas.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O regime de execução dos serviços é aquele previsto no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Pela prestação dos serviços as partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, inclusive as despesas bancárias, a **CONTRATADA** fará a captação dos valores a serem cobrados dos candidatos pela inscrição no certame, em agência e conta a ser designada pela própria Câmara Municipal de Rondonópolis e, exclusiva para este fim,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

através de boleto bancário a ser disponibilizado no ato da inscrição, através do site da **CONTRATADA**, não havendo nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

3.2. Todas as despesas com a execução dos serviços serão provenientes da arrecadação dos valores de inscrição pela **CONTRATADA**, arrecadados diretamente, através de boletos bancários, em conta bancária de titularidade da **CONTRATANTE**, exclusiva para este fim, não havendo nenhum ônus para a **CONTRATANTE**, inclusive a cobertura dos custos de isenção de pagamento de taxa de inscrição conforme legislação pertinente, independente do total arrecadado com as inscrições.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 As condições de pagamento são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato**.

4.2 Se o objeto não for executado no prazo contratual, o valor antecipado, caso seja empregado, deverá ser devolvido.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

5.1 o reajuste é aquele previsto no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato**.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO**

6.1 As **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à sua revisão, a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/21.

6.2 A **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular à **CONTRATANTE** requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

6.3 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

6.4 Junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

6.5 A **CONTRATANTE**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

6.6 Independentemente de solicitação, a **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços do serviço no mercado.

6.7 As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas na Imprensa Oficial.

#### **7. CLAÚSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com **início na data de 25/09/2023 e encerramento em 25/09/2024**, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada por escrito para a conclusão do Concurso e nos moldes do artigo 105, da Lei 14.133/21.

7.2 O prazo de execução do Contrato será de 06 (seis) meses, contados após a assinatura do Contrato, devendo a execução ocorrer dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Rondonópolis e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida em contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83**

7.3 Independente do prazo de vigência, subsistirá a responsabilidade da contratada pela consecução do concurso, durante todo o prazo de validade (normalmente de dois anos, prorrogáveis por igual período) do certame, inclusive as demandas judiciais até o trânsito em julgado.

#### **8. CLAÚSULA OITAVA - INICIO DA EXECUÇÃO, CONCLUSÃO DO OBJETO, ENTREGA E RECEBIMENTO**

8.1. As condições de início da execução, conclusão do objeto, entrega e recebimento são aquelas previstos no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

#### **9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

9.1 A execução dos serviços e a entrega dos objetos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo Fiscal de Contrato designado pela **CONTRATANTE**, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato a ser celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

9.2 À fiscalização da contratação competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.3 A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste termo.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

9.6 A Fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos serviços.

9.7 A fiscalização do contrato fica a cargo do senhor **Jaime Cícero Amador Ferreira**, na função de **Chefe de Seção de Apoio a Gestão da Presidência**, lotado na **Secretaria Legislativa da Presidência**, podendo ser substituído mediante portaria devidamente assinada pelo Secretário Legislativo de Administração.

#### **10. CLAÚSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Todas as despesas com a execução dos serviços serão provenientes da arrecadação dos valores de inscrição pela **CONTRATADA**, arrecadados diretamente, através de boletos bancários, em conta bancária de titularidade da **CONTRATANTE**, exclusiva para este fim, não havendo nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

#### **11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

11.1 As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

#### **12. CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 As sanções administrativas são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

#### **13. CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO**

13.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 O presente Termo de Contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº. 608/2022 e vincula - se a **Dispensa de Licitação nº. 007/2023, baseada no art. 75, Inciso XV da Lei 14.133/2021, Termo de Referência nº. 028/2023, Processo Administrativo nº. 075/2023**, bem como à proposta da **CONTRATADA**, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

15.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Resolução nº. 01/2022 e demais normas de licitações e contratos administrativos aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.**

16.1 A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

16.2 A **CONTRATADA** deverá cumprir com a obrigação de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme art. 92, inciso XVII da Lei 14.133/21.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– ALTERAÇÕES**

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente Termo de Contrato.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1 É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

19.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da **CONTRATANTE** à continuidade do contrato.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – VEDAÇÕES**

20.1 É vedado à **CONTRATADA**:

20.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

20.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

#### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

21.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial de Rondonópolis e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

**22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO**

22.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Rondonópolis. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em **03 (três)** vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS**  
**ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR**  
Contratante

**Rondonópolis-MT, 25 de setembro de 2023.**

Documento assinado digitalmente

gov.br

ROGERIO VIANNA RANGEL

Data: 25/09/2023 14:17:35 -0300

Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

**INSTITUTO NAC. DE SELEÇÕES E CONCURSOS – SELECON**  
**CNPJ: 24.465.407/0001-52**  
Contratada

**MARILDES FERREIRA**  
Primeira Secretária

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Procurador Geral Legislativo- OAB/MT – 14420/0

**TESTEMUNHAS:**

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
RG: 14761556 – SSP/MT

**LUCAS RIBEIRO DA SILVA**  
RG: 16887638 SSP-MT



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83

TERMO DE REFERÊNCIA DE Nº \_\_\_\_\_/2023

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas, com aplicação de provas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

### 1.2. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	CÓD TCE	CÓD INTERNO	QTD	UNID FORN.	DESCRIÇÃO
01	0002528	17585	01	UND	Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas para os cargos de: Procurador Jurídico, Analista do Legislativo – Especialidade em Processo Legislativo e Administrativo, Analista do Legislativo – Especialidade em Contabilidade e Finanças, Analista do Legislativo – Especialidade em Biblioteconomia, Analista do Legislativo – Especialidade em Redação em Revisão Legislativa e Agente Administrativo, com aplicação de provas.

#### 1.2.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

1.2.1.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos efetivos disponíveis, após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela a seguir:

##### NIVEL SUPERIOR

CARGO	SIMBOLO	VAGAS DISPONIVEIS P/CONCURSO
Procurador Jurídico	ENS-PJU	01
Analista do Legislativo – Especialidade em processo legislativo e administrativo	ENS – 02	32
Analista do Legislativo – Especialidade em contabilidade e finanças	ENS – 02	02
Analista do Legislativo – Especialidade em biblioteconomia	ENS – 02	01
Analista do Legislativo – Especialidade em redação em revisão legislativa	ENS – 02	03

##### NIVEL MÉDIO

CARGO	SIMBOLO	VAGAS DISPONIVEIS P/CONCURSO
-------	---------	------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83

Agente Administrativo	ENM	25
-----------------------	-----	----

1.2.2 O trabalho será desenvolvido da seguinte forma:

- ✓ elaboração de cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne a execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão do Concurso;
- ✓ elaboração de regulamento do concurso;
- ✓ apresentar, após a assinatura do instrumento contratual, em período a ser estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso, minuta de projeto executivo e minuta de Edital do Concurso contendo os requisitos necessários a realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente;
- ✓ elaboração de editais respeitando as normas do TCE/MT, da legislação pertinente e das especificações deste termo de referência, sendo que no edital deverá constar no mínimo, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso:
  - ✓ inscrição dos candidatos por intermédio da internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
  - ✓ divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos on line, resultado do julgamento dos recursos;
  - ✓ divulgação dos resultados finais;
  - ✓ indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso;
  - ✓ critérios de correção e contagem de pontos das provas a serem aplicadas;
  - ✓ regras e modelos para apresentação de recursos;
  - ✓ lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.
- ✓ recepcionar as inscrições pela internet, através de sistema próprio, no período estabelecido pela Comissão Permanente de Concurso;
- ✓ recepcionar as inscrições das pessoas com deficiência (PCD) pela internet, inclusa a documentação exigida, no período estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso;
- ✓ Encaminhar em período a ser estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso todos os documentos referentes às inscrições de pessoas com deficiência (PCD), após o término do período de inscrições;
- ✓ recepcionar os pedidos de isenção de taxa de inscrição pela internet, inclusa a documentação exigida, que deverá ser recebida pela CONTRATADA;
- ✓ encaminhar em período a ser estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso relatórios referentes aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após a publicação do edital de inscrições deferidas;
- ✓ elaboração, impressão e empacotamento das provas, com antecedência mínima que garanta a segurança e sigilo das provas antes de sua aplicação;
- ✓ as impressões das folhas de resposta, com antecedência mínima que garanta a segurança e o sigilo das referidas folhas antes da aplicação das provas;
- ✓ as impressões das folhas de identificação, com antecedência mínima que garanta a segurança e o sigilo das referidas folhas antes da aplicação das provas;
- ✓ transporte das provas, das folhas de resposta e das folhas de identificação até os locais de prova na data marcada para a aplicação das provas;
- ✓ coordenar e aplicar as provas para todos os cargos, na data de aplicação das provas em todos os locais de provas;
- ✓ locação dos locais de prova, que devem ser dotados de boa iluminação e ventilação, cadeiras em bom estado de utilização disponíveis para todos os candidatos, salas com o máximo de 50 (cinquenta) lugares, banheiros disponíveis a todos os



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

candidatos, bebedouros com água potável, locais dotados de acessibilidade para pessoas com deficiência, cumprir com todas as medidas sanitárias estabelecidas pelas autoridades;

- ✓ fornecer os gabaritos das provas objetivas em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas;
- ✓ os trabalhos também consistirão em atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, e-mail, ou qualquer outra forma de comunicação;
- ✓ montar um banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas;
- ✓ entrega de uma cópia completa por meio eletrônico, óptico ou equivalente desse banco a CONTRATANTE ou a quem ela indicar em qualquer fase do concurso e obrigatoriamente após a conclusão do concurso;
- ✓ providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- ✓ treinamento para equipe de inscrição;
- ✓ contratação e treinamento de equipe de coordenação e fiscalização em quantidade suficiente para a realização do concurso;
- ✓ ampla comunicação de todas as atividades do concurso aos candidatos;
- ✓ coordenação geral das atividades;
- ✓ segurança dos locais de prova;
- ✓ fiscalização durante a aplicação das provas;
- ✓ apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- ✓ apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
- ✓ apresentação de resultado para a homologação;
- ✓ prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Considerando a necessidade permanente de pessoal, visto que o quadro funcional disponível de servidores não contempla os cargos vagos dentro da nova estrutura organizacional e a urgente necessidade de servidores efetivos para as diversas atividades funcionais inerentes à manutenção dos serviços públicos deste Poder;

2.2 Considerando a necessidade do cumprimento das determinações da Ação Civil Pública de Obrigação de fazer, ajuizada pelo Ministério Público do Estado do Mato Grosso, exaradas pelo juízo competente, para que se adote providências necessárias que busquem a equiparação entre cargos comissionados e servidores efetivos/estáveis desta Casa;

2.3 Considerando a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos;

2.4 Quanto à contratação da empresa, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rondonópolis, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos;

2.5 Essa gestão tem se pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, assim torna-se imperiosa a contratação de uma instituição que goze da idoneidade pretendida, o que traz forte sustentação e embasamento ao pleito, proporcionando também, segurança a esta Casa de Leis, à sociedade como um todo;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83**

2.6 A Câmara Municipal de Rondonópolis tem por objetivo realizar Concurso Público como forma de investidura dos cargos de Procurador Jurídico, Analista do Legislativo – Especialidade em Processo Legislativo e Administrativo, Analista do Legislativo – Especialidade em Contabilidade e Finanças, Analista do Legislativo – Especialidade em Biblioteconomia, Analista do Legislativo – Especialidade em Redação em Revisão Legislativa e Agente Administrativo, dessa forma se faz necessária a contratação de empresa especializada em serviços técnicos visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas, conforme disposto na Lei nº. 12.304 de 05 de julho de 2022.

### **3. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1 O contrato será firmado pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada por escrito para a conclusão do Concurso e nos moldes do artigo 105, da Lei 14.133/21.

3.2 O prazo de execução do Contrato será de 06 (seis) meses, contados após a assinatura do Contrato, devendo a execução ocorrer dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Rondonópolis e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida em contrato.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a Lei nº 14.133/2021 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### **5 CARACTERIZAÇÃO DA DISPENSA**

5.1 Considerando que a Lei 14.133/21 prevê conforme Art. 75, inciso XV, 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos. Diante disso, necessário se faz a contratação de instituição especializada com notória reputação técnico-profissional, para planejar, elaborar, organizar e realizar concurso público para o preenchimento de vagas existentes para diversos cargos na Câmara Municipal de Rondonópolis - MT, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação.

### **6. DA CONTRATADA**

6.1 Para viabilizar a realização do concurso, a instituição a ser selecionada para a elaboração e aplicação do concurso público é o **Instituto Nacional de Seleções e Concurso – SELECON**, inscrito no CNPJ sob o nº 24.465.407/0001-52, com sede administrativa situada na Rua do Senado, nº 229, Centro, CEP: 20.231-005, Rio de Janeiro/RJ, que regimentalmente, dentre outras atribuições, é voltada à pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, que tem uma longa, importante e ilibada história na realização de concursos.

### **7 DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

7.1 Em diligência no site da instituição, foi constatado um grande número de processos seletivos e dentre esses alguns como:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83**

7.1.1 Concurso Público para Guarda Civil Metropolitano - 3ª Classe da **Prefeitura Municipal de Campo Grande – MS;**

7.1.2 Concurso Público para **Câmara Municipal de Cuiabá – MT;**

7.1.3 Concurso Público para **Câmara Municipal de Campo Grande – MS;**

7.1.4 Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande - SMECEL– MT;

7.1.5 Processo Seletivo para a **Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá-MT;**

7.1.6 Concurso público para provimento de cargos da carreira de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais - **SEJUSP – MG;**

7.1.7 Ressalta-se ainda, o portfólio de clientes apresentado em sua proposta financeira.

7.2 Conclui-se que o **INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS**, possui uma vasta experiência em realização de processos seletivos, comprovado através de seu site, que a credencia com sua capacidade técnica para realização e execução da contratação do serviço de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado conforme exige a presente contratação.

7.3 Nesta seara, também há vantagens outras elencadas e notoriamente comprovadas, devido sua credibilidade conquistada, por possuir bancas de certames altamente qualificadas com mestres e doutores especializados na área, que traz robustez e segurança a todo o certame. Essas características evidenciam inquestionável satisfação e eficácia do resultado pretendido com as contratações pactuadas.

7.4 Considerando que essa gestão tem se pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, dentre os quais o da economicidade, uma vez não haver nenhum ônus para a Câmara Municipal de Rondonópolis, o exposto acentua a idoneidade da instituição pretendida, o que traz forte sustentação e embasamento ao pleito, alicerçados na credibilidade alcançada, reputação ilibada e na qualidade do serviço prestado, que transformados em excelência atenderá as expectativas, além de proporcionar segurança a esta Casa de Leis, à sociedade como um todo, e em especial aos eventuais interessados em se inscreverem para participarem concurso, de que teremos um processo com total lisura.

7.5 Insta mencionar, que em contato com representante legal da instituição, houve a manifestação de interesse da mesma em proceder com a futura contratação, e que dispôs a providenciar toda a documentação, devidamente atualizada, assim como, realizar outras diligências necessárias para prosseguir com a pretensão.

7.6 Diante da explanação aqui efetuada, cabe a nós arguir e enfaticamente externar nosso declínio pela inexistência de impedimentos quanto a escolha **Instituto Nacional de Seleções e Concurso – SELECON**, para ser a contratada para a prestação do serviço de realização do concurso público que a Câmara Municipal de Rondonópolis está preparando.

## **8 VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 As partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, inclusive as despesas bancárias, a CONTRATADA fará a captação dos valores a serem cobrados dos candidatos pela inscrição no certame, em agência



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

e conta a ser designada pela própria Câmara Municipal de Rondonópolis e, exclusiva para este fim, através de boleto bancário a ser disponibilizado no ato da inscrição, através do site da CONTRATADA.

## **9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 A Câmara Municipal de Rondonópolis tem se pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, dentre os quais o da economicidade, uma vez não haver nenhum ônus para a esta Casa, justifica-se o ajuste para captação dos valores da presente contratação, decorrente de Dispensa de Licitação.

## **10 DA HABILITAÇÃO**

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas pela Anticorrupção, mantido pela Controladoria-Geral da União e instituído pela Lei nº 12.846/2013 (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

10.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/](http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/));

10.1.5 Cadastro de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/542](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/542));

10.1.6 Cadastro de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/867](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/867));

10.1.7 Cadastro de pessoas proibidas de contratar com a Administração Pública pelo Poder Judiciário, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/589](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/589));

10.1.8 Cadastro de Pessoas/Empresas declaradas inidôneas e/ou suspensas de contratar com a Administração, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/654](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/654)).

10.2 Para a habilitação o adjudicatário deverá apresentar no mínimo os seguintes documentos:

### **10.2.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Documento que comprove a Institucionalização;
- c) Doc. Dos Responsáveis pela Instituição;

### **10.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- b) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) A prova de regularidade poderá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

#### **10.2.3 Relativos à Qualificação Técnicas:**

10.2.3.1 A execução dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias necessárias para cumprimento das obrigações descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

10.2.3.2 Desta forma, por se tratar de um objeto com certa complexidade, a instituição deverá demonstrar que detém conhecimentos técnicos e práticos comprovando que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;

10.2.3.3 A presente exigência justifica-se, vez que visa aperfeiçoar a capacidade de atendimento com o desempenho necessário, além de adotar mecanismos que permitam elevar a qualidade das operações realizadas;

10.2.3.4 A instituição deverá preencher os requisitos abaixo, demonstrando possuir experiência comprovada e bem sucedida na realização de concursos Públicos com:

10.2.3.4.1 Seleção de pessoal para órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta;

10.2.3.4.2 Ser detentora de inquestionável reputação ético-profissional;

10.2.3.4.3 Ter realizado, e finalizado com sucesso, pelo menos três concursos públicos para qualquer órgão da administração pública, nos últimos 05(cinco) anos.

10.2.3.4.3.1 A avaliação de experiência da instituição restrita aos últimos 5 (cinco) anos decorre da necessidade de se buscarem entidades que já tenham atuado em concursos com cenário normativo similar ao ora apresentado, notadamente em razão da edição de leis e regulamentos atinentes tanto à realização de etapas do concurso como ao conteúdo programático das avaliações. Como existem inúmeras instituições consolidadas no mercado, com reconhecida atuação em diversos concursos nos últimos 5 (cinco) anos, o requisito não inibirá a participação de interessados.

#### **10.2.4 Declarações:**

10.2.4.1 Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

10.2.4.2 Declaração quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e pra reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber.

### **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo;

11.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3 avaliar a lista com os nomes e endereços dos possíveis locais de aplicação das provas encaminhada pela CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação, sendo considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA na falta de manifestação do CONTRATANTE no prazo supracitado;

11.1.4 comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja corrigido;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

- 11.1.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.6 efetuar o pagamento na porcentagem estipulada, dentro do prazo estabelecido, desde que observadas as disposições legais pertinentes;
- 11.1.7 proporcionar condições para a boa execução do objeto;
- 11.1.8 emitir relatório diário a CONTRATADA dos boletos baixados e liquidados referentes as inscrições do concurso;
- 11.1.9 oferecer apoio a Comissão Organizadora do Concurso para o bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela CONTRATADA durante a realização das provas;
- 11.1.10 responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do concurso público, publicações, editais, homologações, recursos, leis, resoluções, decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do concurso, convocações de candidatos, termos de posse e outros atos decorrentes do processo;
- 11.1.11 compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo, se presentes os requisitos, o reequilíbrio contratual, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 11.1.12 assumir o ônus de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores, sejam extrajudiciais ou judiciais, forem imputados a CONTRATANTE;
- 11.1.13 intervir ou interromper a execução do contrato nos casos e condições previstas na Lei 14.133/21;
- 11.1.14 modificar e reincidir contrato, unilateralmente para melhor adequação as finalidades de interesse público, respeitando os direitos da CONTRATADA;
- 11.1.15 responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandado de segurança, quando se tratar de decisões isoladas sem o pleno conhecimento ou consentimento da CONTRATADA inerente ao concurso;
- 11.1.16 homologar, assinar todos os editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público;
- 11.1.17 Emitir atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA com a descrição detalhada de todos os serviços prestados na execução do objeto deste termo.
- 11.1.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.1 efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo;
- 12.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 a 25, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 12.1.4 deter inquestionável reputação ético-profissional;
- 12.1.5 possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe especializada;
- 12.1.6 ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes defiscais;
- 12.1.7 realizar análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais, estaduais e federais referente ao concurso público;
- 12.1.8 Possuir infra-estrutura e logística mínima:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

- 12.1.8.1 Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- 12.1.8.2 Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 12.1.8.3 Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.
- 12.1.9 coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que por ventura vierem a ocorrer;
- 12.1.10 planejar, organizar e realizar o concurso público em conformidade com os termos da proposta e os deste Termo de Referência;
- 12.1.11 disponibilizar Portal na internet, instalado no sítio internet da CONTRATADA, contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas das Provas e resultado final do Concurso Público;
- 12.1.12 disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservadas as cotas legais) além de orientações para realização da prova;
- 12.1.13 receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;
- 12.1.14 fornecer informações à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 12.1.15 emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 12.1.16 elaborar os editais normativos do concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação da Comissão Organizadora do Concurso;
- 12.1.17 discutir previamente com a CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- 12.1.18 disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;
- 12.1.19 responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer ao estabelecido no Edital do Concurso Público;
- 12.1.20 ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público bem como os membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- 12.1.21 aplicar e corrigir as provas conforme os cargos constantes do Edital;
- 12.1.22 as questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 12.1.23 elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- 12.1.24 a CONTRATADA será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc;
- 12.1.25 auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão linguística;
- 12.1.26 apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

- 12.1.27 orientar a CONTRATANTE para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- 12.1.28 atender todas as exigências do Contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 12.1.29 subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a CONTRATANTE em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais e junto ao TCE-MT;
- 12.1.30 promover todas as informações sobre o concurso público, no período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, em seu site, no site da CONTRATANTE e na Imprensa Oficial de Rondonópolis. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- 12.1.31 responsabilizar – se pelas despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da CONTRATADA, quando em serviços na sede do município;
- 12.1.32 contratar, treinar e pagar os coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato;
- 12.1.33 fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- 12.1.34 guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato;
- 12.1.35 deverá realizar as provas na cidade de Rondonópolis Estado de Mato Grosso;
- 12.1.36 deverá aplicar as provas do concurso em um final de semana, sendo no Domingo em até dois períodos, manhã e/ou tarde, desde que, em cada período, haja provas para todos os cargos que possuam o mesmo pré-requisito de escolaridade;
- 12.1.37 utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas;
- 12.1.38 preparar e divulgar os gabaritos das Provas no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;
- 12.1.39 receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;
- 12.1.40 elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso de ação vir a ser endereçada a CONTRATANTE;
- 12.1.41 emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminha-lo a Comissão do Concurso;
- 12.1.42 comunicar, por escrito, imediatamente, ao fiscal de contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 12.1.43 deverá manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- 12.1.44 guardar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso
- 12.1.45 manter sigilo quanto as questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela constituídas;

### **13 DAS BANCAS EXAMINADORAS**

- 13.1. A CONTRATADA incumbe-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição;
- 13.2. As bancas examinadoras também serão responsáveis pela análise e pela resposta dos recursos interpostos pelos candidatos em relação aos instrumentos de avaliação referentes ao certame.
- 13.3. O critério de que trata o caput deste item consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83**

a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

13.4. A composição de quaisquer comissões e bancas será publicada no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso e divulgada nos sítios internet da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

13.5. Cada membro componente das bancas examinadoras assinará termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

13.6. A execução dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias necessárias para cumprimento das obrigações descritas no presente termo, além da participação de pessoal qualificado.

#### **14 DOS CANDIDATOS SUB JUDICE**

14.1. A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases de sua responsabilidade;

14.2. Em caso de haver a necessidade de mais de uma aplicação para a mesma fase, as despesas serão custeadas pela parte que deu causa ou igualmente em caso de culpa concorrente ou ausência de culpa de ambas as partes.

#### **15 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 A execução do objeto será supervisionada, fiscalizada e atestada pelo Fiscal de Contrato a ser devidamente designado pela CONTRATANTE, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato a ser celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

15.2 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste termo.

15.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.5 A Fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pelo fornecimento e pela execução dos serviços.

#### **16 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

16.1. Os serviços somente serão recebidos pela CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Contrato e na Proposta de Preço, conforme etapa.

16.2. Caso não atendida as exigências para execução dos serviços, será lavrado um Termo de Recusa, sendo apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

16.3. A ocorrência da hipótese prevista no item anterior determinará a retomada da contagem do prazo contratual a partir da lavratura do termo supra mencionado.

16.4. Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a CONTRATADA efetuará, novamente a comunicação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

16.5. A fiscalização exercida na execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

16.6. As pesquisas, os métodos e técnicas utilizadas serão executados por técnicos especializados e de total responsabilidade da CONTRATADA.

16.7 Os impressos deverão ser do tipo dorso, com padrão de qualidade, apresentação de qualidade e design.

## **17 DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Tendo em vista que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **18 DO PAGAMENTO**

18.1 A CONTRATANTE irá realizar os seguintes repasses para a CONTRATADA:

18.1.1 50% (cinquenta por cento) em até cinco dias úteis do encerramento das inscrições e apuração dos pagamentos;

18.1.2 30% (trinta por cento) em até cinco dias úteis da aplicação das provas; e,

18.1.3 20% (vinte por cento) em até cinco dias úteis da publicação final do concurso.

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

18.3 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.3.1 Não produziu os resultados acordados;

18.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.4 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada.

18.5 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.6 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.7 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

18.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

18.9 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

18.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

I = (TX)

I =  $\frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **19 DO REAJUSTE**

19.1 Os valores informados pela instituição em sua proposta serão fixos e irrealizáveis durante a execução do contrato.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.3 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.3.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.3.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.3.3 dar causa à inexecução total do contrato;

20.3.4 deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa de licitação;

20.3.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.3.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.3.7 ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

20.3.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a inexigibilidade de licitação ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

20.3.9 fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.3.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

20.3.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1.1 a 20.1.11;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.8 a 20.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.5.2 as peculiaridades do caso concreto;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

- 20.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

20.7 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente no Decreto Legislativo nº 1.430, de 2014.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.

## **21. LOCAL, DATAS E ASSINATURAS**

21.1. Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, validamos este Termo.

Rondonópolis – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**FABIANO TEIXEIRA FRANCO**  
Chefe. Seção de A. Gestão de Proc. Licitatório

Autorizado em:

**CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA**  
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83**

**DO DEFERIMENTO:**

Autorizo a realização de cotação de preços pelo Setor de Compras

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**JUNIOR MENDONÇA**

Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis



ESTADO DE MATO GROSSO

Status de Validação da Assinatura



21.1 Incumbirá à  
no Portal Naciona



A certificação documento é VÁLIDA, assinada por ROGERIO VIANNA RANGEL  
<rogerio@selecon.org.br>.

l de Rondonópolis e

22. CLÁUSULA V

22.1 O Foro para  
Para firmeza e val  
e achado em orde

- O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi certificada.
- A identidade do assinante é válida.

ca de Rondonópolis.  
que, depois de lido

Propriedades da assinatura...

Cancelar

Rondonópolis-MT, 23 de setembro de 2023.



Documento assinado digitalmente  
ROGERIO VIANNA RANGEL  
Data: 23/09/2023 14:17:38 -0300  
Verifique em <https://validar.ib.gov.br>

**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS**  
**ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR**  
Contratante

**INSTITUTO NAÇ. DE SELEÇÕES E CONCURSOS - SELECON**  
**CNPJ: 24.465.407/0001-52**  
Contratada

**MARILDES FERREIRA**  
Primeira Secretária

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Procurador Geral Legislativo- OAB/MT - 14420/0

TESTEMUNHAS:



A certificação documento é VÁLIDA, assinada por ROGERIO VIANNA RANGEL  
<rogerio@selecon.org.br>

Visualizador de Certificado

Caminho do Certificado

ROGERIO VIANNA RANGEL

Mostrar Certificado

[Propriedades avançadas](#)

Confiar Revogação

Certificado

Geral Detalhes Caminho de Certificação



Informações sobre o Certificado

**Este certificado não pode ser verificado junto a uma autoridade de certificação confiável.**

**Emitido por** ROGERIO VIANNA RANGEL

**Emitido por** AC Final do Governo Federal do Brasil v1

**Válido a partir de** 28/12/2022 **até** 28/12/2023

Instalar Certificado...

Declaração do Emissor

OK

como  
la  
da em ou

OK

**MARILDES FERREIRA**  
Primeira Secretária

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Procurador Geral Legislativo- OAB/MT - 14420/0