



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Processo Administrativo nº. 093/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade o **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, ABRANGENDO A PREPARAÇÃO, ELABORAÇÃO E CONFEÇÃO DE EDITAIS E PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, BEM COMO O PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS DE TODO O CONCURSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Seq.	Código	Itens	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total
1	486685	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, ABRANGENDO A PREPARAÇÃO, ELABORAÇÃO E CONFEÇÃO DE EDITAIS E PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, BEM COMO O PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS DE TODO O CONCURSO.	un	1,00	R\$120.000,00	R\$120.000,00

Total: R\$120.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

4.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

4.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.18. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

4.1.19 Elaboração do Edital;

4.1.20 Realização das inscrições via internet;

4.1.21 Contratação e confecção das provas;

4.1.22 Aplicação das provas objetivas e Práticas;

4.1.23 Coordenação e treinamento dos fiscais das provas objetivas e práticas;

4.1.24 Correção das Provas;

4.1.25 Análise e Julgamento dos recursos;

4.1.26 Apresentação do resultado final;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4795fc71-82d3-43ab-9eed-c3e40336b67f, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.1.27 Coordenação;

4.1.28 Todas as despesas decorrentes das fases acima especificadas.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2.3. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, relacionados com o objeto pactuado.

4.2.5. Comunicar, por escrito, à Contratada, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto da contratação, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4.2.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

4.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Juína-MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

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

4.2.9. Informar formalmente a contratada os produtores que serão atendidos durante o período de execução dos serviços.

4.2.10. Comunicar formalmente a contratada a substituição de produtores em até 03 dias úteis.

4.2.11. Acompanhar, sempre que possível, as visitas e o andamento do Programa junto aos produtores atendidos.

4.2.12. Comunicar formalmente ao contratada qualquer falha ou ajuste a ser realizado durante a execução do serviço.

4.3. SUSTENTABILIDADE

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1.1. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.3.1.2. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4795fc71-82d3-43ab-9eed-c3e40336b67f, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2. DOS CARGOS

CÓD. CARGO	CARGO	SÁLARIO	VAGAS
4	Agente Administrativo II – 40hs	R\$ 2.129,32	08
7	Agente de Arrecadação e Fiscalização – 40hs	R\$ 4.246,48	02
556	Assistente Social II – 30HS/SUAS	R\$ 3.319,20	01
555	Assistente Social II – 30HS/SUS	R\$ 3.319,20	01
19	Auxiliar de Serviços Gerais – 40hs	R\$ 1.687,76	32
547	Engenheiro Florestal	R\$ 4.425,61	01
550	Fiscal de Meio Ambiente	R\$ 2.226,18	01
50	Fiscal de Trânsito	R\$ 2.226,18	02
549	Historiador II	R\$ 4.425,61	01
73	Motorista I – 40HS	R\$ 2.078,89	04
440	Professor Classe B	R\$ 4.647,59	50
557	Psicólogo II – 40hs/SUAS	R\$ 4.425,61	01
553	Psicólogo II – 40hs/SUS	R\$ 4.425,61	01

5.3. DAS PROVAS OBJETIVAS:

As provas escritas para os cargos acima descritos será de 30 (trinta) questões para os cargos de nível alfabetizado/fundamental e 35 (trinta e cinco) questões para os cargos de nível médio e superior. As provas serão constituídas por questões inéditas de múltiplas escolhas, com 4 (quatro) alternativas A-B-C-D, e constarão das seguintes matérias:

a) Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4795fc71-82d3-43ab-9eed-c3e40336b67f, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.4. DOS PRAZOS DE REALIZAÇÃO:

5.5. *O prazo para início da execução dos serviços será de IMEDIATO, após a assinatura do contrato.*

5.6. Na hipótese de não ser possível realizar a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com no mínimo 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7. O aceite dos serviços pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. A CONTRATADA deverá ser responsabilizada por qualquer ato de negligencia ou imperícia praticada durante a execução dos serviços propostos pelos seus funcionários e que venham a causar danos ou transtornos a Administração Pública.

5.9. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que ocorrer diretamente ou indiretamente, correrá por conta da CONTRATADA.

5.10. Os serviços ofertados pela CONTRATADA deverão, OBRIGATORIAMENTE, estar em conformidade com as normas aplicáveis.

5.11. A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados em conformidade com as disposições e especificações contidas neste Termo de Referência e não será admitido em hipótese alguma prestação de serviços de má qualidade, ou em desacordo com as especificações abaixo tipificadas.

5.12. Havendo incompatibilidade entre os itens licitados, a CONTRATADA deverá providenciar a regularização destes sem qualquer custo adicional.

5.13. GARANTIA DO OBJETO

5.13.1. Cabe a CONTRATADA assegurar a garantia dos serviços prestados, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o Município de Juína/MT.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

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

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

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. GESTOR DO CONTRATO

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 do contratante.

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

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

7.2.9. 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 junto ao SICAF.

7.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 40% do valor arrecado após a realização das inscrições;
- b) 30% do valor arrecado após a aplicação das provas;
- c) 30% do valor restante na entrega do resultado final.

Contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4795fc71-82d3-43ab-9eed-c3e40336b67f, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



efetiva realização, tendo como base a Taxa Referencial – TR, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

7.3.3. O pagamento será realizado conforme as prestações de serviços no prazo supramencionado, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, consoante agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4. FORMA DE FORNECIMENTO

7.4.1. O fornecimento do objeto será forma parcelada.

7.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.5.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.5.2. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.5.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.5.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.5.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.5.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.5.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.5.11.2. Não se aplica.

7.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.6.1.1. Não se aplica.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.1.1. Não se aplica.

7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.8.1.1. Não se aplica.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4795fc71-82d3-43ab-9eed-c3e40336b67f, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, conforme custo descrito na tabela do item 1.1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

507 - 04.140.04.128.0024.2412.3.3.90.39.1.500.0000000

Juína-MT, 28 de março de 2025.

Termo de Referência elaborado por:

(Assinado eletronicamente)

GABRIELLY DA SILVA BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Solicitado por:

(Assinado eletronicamente)

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4795fc71-82d3-43ab-9eed-c3e40336b67f, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

GABRIELLY DA SILVA BATISTA (XXX.356.731-XX)

Título: f

Assinatura: Eletrônica

VALDOIR ANTONIO PEZZINI (XXX.046.411-XX)

Título: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código 4795fc71-82d3-43ab-9eed-c3e40336b67f, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.