



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**EDITAL N.º 120/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 122/2019

PROCESSO DE COMPRA: 120/2019

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2019

### AVISO

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL para **“Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para atender a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, compreendendo todas as etapas de sua realização”**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, Lei Municipal 408/09, os Decreto Federal nº 10.024/2019, os Decretos Municipais 36/2013, 27/2015 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h00min do dia 11/11/2019 às 12h00min do dia 20/11/2019.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 12h01min do dia 20/11/2019 às 08h59min do dia 21/11/2019

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO:** 09h00min. do dia 21/11/2019

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 08 de novembro de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino  
Pregoeiro Oficial  
Decreto nº. 006/2018



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, será dotado de recursos de criptografia e autenticação que garantam as condições de segurança em todas as etapas do certame através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Campos de Júlio, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

1.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da LC 123/2006, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

#### IMPORTANTE:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h00min do dia 11/11/2019 às 12h00min do dia 20/11/2019.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 12h01min do dia 20/11/2019 às 08h59min do dia 21/11/2019

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO:** 09h00min. do dia 21/11/2019

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado no link - licitações"

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

### 2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame a **"Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para atender a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, compreendendo todas as etapas de sua realização"**.

2.2. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Esta licitação é destinada **exclusivamente** as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123/2006 que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

3.2. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

3.4. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.5. Não poderão participar da licitação as empresa interessadas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcio ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Campos de Júlio-MT, atendido o princípio da publicidade, ou aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pelos órgãos públicos competentes, para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

3.6. Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

3.7. **Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.**

3.8. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante no sistema da BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), até o limite de horário previsto, onde deverá ser observado o seguinte:

a) cadastro ativo com a BLL através de login e senha.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

b) inserção no sistema do valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto (digitando “produto sem marca” quando for o caso, ex. serviços).

**3.9.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/02.

**3.10.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 4 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

**4.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.8 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**4.2.** A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

**4.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

**4.7.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;

**4.8.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**4.9.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

**4.10.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

**4.11.** Para o item **01** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações do art. 48 da Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014;

**4.12.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.13.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600, pelo mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br), ou através da Bolsa de Licitações do Brasil.

### 5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**5.1** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**5.2.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do valor consignado no registro;

**5.3.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

**5.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

**5.5.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**5.5.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

**5.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**5.7.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

**5.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

**5.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**5.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

**5.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

**5.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

**5.13.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**5.14.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.16.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.17.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**5.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.22.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.24.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**5.25.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.26.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.27.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.28.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.29.** Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**5.30.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

**5.31.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**5.32.** O licitante vencedor deverá enviar ao Setor de Licitação, a Proposta de Preços Escritos somente do LOTE VENCIDO, conforme ANEXO IV, em 1 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail agência e conta bancária.

**5.33.** A proposta de preços e os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 8 deste edital da Empresa vencedora, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas com o selo do cartório através de correios, via SEDEX, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do término da data da sessão pública virtual, para a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Fone: (065) 3387-2800 - Campos de Júlio/MT. A empresa deverá enviar IMEDIATAMENTE o comprovante do envio dos documentos para os e-mails: [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br) ou [licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br). Responsáveis pelo recebimento o Sr. Marcelo José Batista dos Santos Lino ou Rosinéia Rodrigues Ramos Silva. As empresas que possuem autenticação digital, poderão enviar seus documentos solicitados no item 8 deste edital, juntamente com a proposta de preços, a qual deverá estar assinada, carimbada com carimbo CNPJ e em papel timbrado da empresa, via e-mail, não havendo a necessidade de enviá-los via correio. O não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

**5.33.1.** Todas as folhas da documentação de Habilitação e Proposta deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e vistas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

**5.34.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 11.2, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

**5.35.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**5.36.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

**5.37.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

**5.38.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

### 6 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**6.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**6.2.** Na ficha técnica deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES, MARCAS e quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

**6.3.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

**6.4.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

**6.5.** Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/06;

**6.5.1.** Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

**6.6.** Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

**6.7.** Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital, ficando por conta da contratada as despesas da entrega.

**6.8.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**6.8.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

a) contenham mais de 04 (quatro) casas decimais em seus valores unitários;

b) sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permita a perfeita identificação do produto licitado;

c) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

**6.9.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

**6.10.** A Empresa vencedora deverá entregar os produtos com garantia de no mínimo 12 meses, contados a partir do recebimento dos mesmos.

### 7 - DO JULGAMENTO

**7.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

**7.2.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 6.5, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.3.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**7.4.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**7.5.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

**7.6.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.23 e 5.37 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

**7.7.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### 8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

#### **8.1. Para comprovação da habilitação jurídica:**

a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente de todos os sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa, autenticados;

b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

h) Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente as empresas cadastradas como tais e que assim declarem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

#### **8.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

h) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **8.3. Para comprovação de qualificação econômico financeira:**

a) Certidão Negativa de falências e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

b) Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

c). Nos termos da alínea b, inciso III, art. 7º da Lei Estadual n.º 10.442/2016, estando o licitante enquadrado na condição de ME/EPP, poderá substituir o balanço patrimonial pela apresentação da declaração anual de rendimentos/Imposto de Renda;

d). Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

e) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

f). Na ausência, ou quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral informados for inferior a 1, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

g). É vedada a substituição do balanço patrimonial e demonstrações contábeis por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 3 (três) meses, a contar da apresentação da proposta;

h). As empresas com menos de exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

### **8.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

a) Alvará de Localização/Funcionamento emitido pela prefeitura da sede da empresa Licitante referente ao ano em exercício (vigente).

b) Declaração de atendimento ao artigo. 27, inciso V da Lei 8.666/93, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, de conhecimento do instrumento convocatório, de cumprimento do Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, de enquadramento como ME ou EEP, (se for o caso) e de não impedimento (se for o caso). (Modelos do Anexo III);

**8.6.** O prazo de validade de todos os produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.

**8.7.** Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**8.8.** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

**8.9.** A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**8.10.** Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

**8.11.** As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

**8.12.** A verificação pelo Pregoeiro nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**8.13.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos

### 9 - DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

**9.1.** Até 3 (três) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá pedir **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório, mediante petição a ser protocolada no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 799W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Campos de Júlio/MT, pela ferramenta Protocolo Web, disponível em [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br), pela própria ferramenta disponibilizada pela BLL, ou através do e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).

**9.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**9.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes a administração.

**9.4.** Até 3 (três) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** os termos do edital do pregão, mediante petição a ser protocolada no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 799W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Campos de Júlio/MT, pela ferramenta Protocolo Web, disponível em [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br), pela própria ferramenta disponibilizada pela BLL, ou através do e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).

**9.5.** As impugnações não possuirão efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**9.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação será medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

**9.7.** Acolhida a impugnação contra o edital, nova data será definida e publicada nos mesmos meios de comunicação que as publicações anteriores.

**9.8.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

**9.8.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de **recorrer** contra decisões do Pregoeiro e poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos.

**9.9.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de (03) três dias corridos, contado da data final do prazo o recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.10.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**9.11.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**9.12.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

**9.13.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

**9.7.** Os **recursos** deverão ser enviados em originais para a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Campos de Júlio/MT, setor de licitação, deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br), [licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br), para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão respectiva. Poderá também, mediante petição ser protocolado pela ferramenta Protocolo Web, disponível em [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br), pela própria ferramenta disponibilizada pela BLL.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 10 - DO CONTRATO

**10.1.** Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme Anexo II.

### DA ASSINATURA DO CONTRATO

**10.2.** O contrato (Anexo II) será elaborado no momento oportuno e o adjudicatário será convocado para assinar o respectivo termo.

**10.3.** É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**10.4.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

**10.5.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**10.6.** A publicação resumida do extrato do contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração no prazo estabelecido pela Lei 8.666/93;

**10.7.** O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses não interferindo na validade ou garantia do objeto licitado, contados de sua assinatura. É vedada a subcontratação, parcial ou total do objeto.

**10.8.** A entrega do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim.

**10.9.** O objeto licitado será recusado na hipótese de apresentar vícios de qualidade ou qualquer outro que o desqualifique perante as exigências deste edital.

### 11 - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** Em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, a empresa que apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, incorrerá as sanções previstas nesta lei; ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere no Inciso XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de 5 anos sem prejuízos das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

**11.2.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**a)** atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

**b)** a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

**11.3.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PMCJ-MT poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**11.4.** Se a adjudicatária se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

**11.4.1.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

**11.4.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

**11.4.3.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**11.5.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**11.6.** A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente gerada através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e seu valor será descontado da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

**11.7.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

### 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, conforme decreto federal n.º 7892/13, específicas para o objeto do edital.

### 13 - DO PAGAMENTO

**13.1** – Os pagamentos serão efetuados conforme cláusula quarta do **anexo II**.

### 14 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

**14.1.** O prazo de entrega dos serviços para organização e execução do processo seletivo deverão ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta dias), após expedição da Ordem de Serviço.

**14.2.** Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o que foi solicitado no edital, sob pena de devolução.

**14.3.** Os serviços licitados deverão ser entregues no Município de Campos de Júlio-MT, conforme Autorização de Fornecimento.

### 15 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**15.1.** O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim.

### 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**16.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.2.1.** A anulação do procedimento induz à do contrato.

**16.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**16.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**16.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso - AMM).

**16.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

**16.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**16.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.9.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Leis Federais 10.520/2002, da Lei 8.666/93, Decreto Federal 10.024/2019 e Decretos Municipais nº 41/2006 e 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

### 17 - DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência: Anexo I.
- Minuta da Ata de Registro de preços: Anexo II.
- Modelo de declarações: Anexo III
- Modelos da proposta econômica: Anexo IV.

### 18 - DO FORO

**18.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio – MT, 08 de novembro de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino  
Pregoeiro Oficial  
Decreto nº. 006/2018



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 122/2019

PROCESSO DE COMPRA: 120/2019

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2019

#### 1 – OBJETO:

Contratação de Empresa especializada em prestação de serviço de Assessoria para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, compreendendo todas as etapas de sua realização.

#### 2 - JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL:

A presente licitação para contratação de empresa de assessoria, faz-se necessária pois a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, apresentam demanda de profissionais para suprir a necessidade no atendimento e realização de suas atividades, optando pela maneira legal, através da realização de processos seletivos para preencher as vagas em questão.

Em consonância com o contido no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, e tendo em vista a necessidade desta prefeitura em contratação de uma empresa especializada para elaboração do processo seletivo simplificado e Público da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio (MT), e visando provimento de vagas para a contratação de pessoal de excepcional interesse público para continuidade do funcionamento da máquina administrativa, desta forma, mostra-se viável a contratação de empresa especializada para realização dos serviços ora pleiteados, mediante processo licitatório.

Assim sendo, cumprindo todos os princípios norteadores da administração pública (especialmente, aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), mostra-se possível a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços propostos.

#### 3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO - OBJETO

ITEM	CÓDIGO MATERIAL	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DA PARTICIPAÇÃO
1	02-04-0276	UN	01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para atender a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, compreendendo todas as etapas de sua realização.	54.233,33	54.233,33	<b>Exclusivo p/ MEI, ME e EPP</b>

**3.1** A empresa interessada em executar os serviços descritos no OBJETO 1, deverão cumprir as seguintes especificações que compõe o objeto:

- Elaboração do edital do processo seletivo simplificado e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado e Público, no prazo de até 12 (doze) dias após a assinatura do contrato.
- A contratada deverá disponibilizar todas as informações relativas aos editais e editais complementares do processo seletivo simplificado, em endereço eletrônico (site).
- \* A correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias após retorno da Comissão do Processo Seletivo, em caso de desconformidades apontadas pela comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- Elaboração do programa do Processo Seletivo Público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima, por disciplina, para classificação e os critérios de eliminação dos candidatos do processo seletivo simplificado.
- Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação das provas (horário local de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas e das provas práticas e do curso introdutório de formação inicial e continuada, de interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.
- Elaboração das provas escritas, com no mínimo 60 (sessenta) questões objetivas.
- As provas devem ser elaboradas de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do tema dado a julgamento.
- Elaboração de questões inéditas de português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, num total mínimo de: 40 (quarenta) questões por função pública (cargos) para nível superior; 30 (trinta) questões por função pública (cargos) para nível médio e 25 (vinte e cinco) questões por função pública (cargos) para nível fundamental completo ou incompleto.
- Nota de corte: 50% (cinquenta por cento).
- Elaboração de questões em conformidade com o cargo e o nível de escolaridade exigido para a função pública (cargos), bem como com suas atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados para comporem as bancas examinadoras.
- Os cadernos de provas devem ser conferidos com muito rigor, para que não apresentem erros ortográficos, erro nas ordens das respostas, erros de digitação e de impressão.
- Manutenção e garantia do sigilo quanto as questões das provas, bem como do gabarito oficial.
- Realização de inscrições pela internet (site da empresa) e com emissão de boletos bancários simultâneos, crédito a favor desta prefeitura municipal.
- Impressão das provas e demais materiais necessários para aplicação e fiscalização do processo seletivo.
- Impressão dos cartões dos gabaritos personalizados, com nome, cargo e o número de inscrição do candidato. A correção dos cartões deve ser realizada por meio informatizado com sistema de leitura óptica.
- Aplicação das provas:
  - Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como afixadas também na porta das salas de prova.
  - De responsabilidade da contratada, o local de realização das provas deverá contar com condições ambientais e instalações que não impliquem desgaste físico ou mental do candidato ou lhe prejudique a concentração; serviço médico de emergência; via de acesso para deficientes físicos.
  - Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio necessários para aplicação efetiva das provas, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.
  - Montagem das publicações obrigatórias e necessárias (envio dos documentos prontos, para que o responsável da prefeitura municipal encaminhe para os veículos de publicação).
  - Correção das provas com leitura óptica.
  - Elaboração dos resultados do processo seletivo simplificado.
- Resposta aos recursos:
  - Recebimento dos recursos impetrados através da internet, no site da contratada ou no setor de protocolo da contratante, segundo as regras e modelos definidos no edital do concurso.
  - Definição dos dados pessoais necessários dos candidatos, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, com previsão do campo por bairro (quando zona urbana) e localidade quando zona rural e de destinação conforme estabelece a vaga.
  - Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital do processo seletivo simplificado.
  - Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com a localidade (zona rural ou urbana).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

- Previsão de inscritos: 1.200 (um mil e duzentos) candidatos.
- Os cargos são os descritos em relação anexa.
- A CONTRATADA DEVERÁ GERAR ARQUIVO TXT para importação no sistema Betha RH utilizado pela prefeitura, para que essa possa enviar as informações referente a abertura e encerramento do processo seletivo simplificado e do processo seletivo público ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso CONFORME LAYOUT ANEXO ao edital.

**3.2 INSCRIÇÕES** – As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de sistema eletrônico na internet disponibilizado pela empresa vencedora.

**3.3 MATERIAL DE INSCRIÇÃO** – O licitante vencedor preparará Boletins Informativos, Fichas de Inscrição para a fase das inscrições, sem ônus ao de Campos de Júlio - MT.

- a) Boletim Informativo – Constará no Boletim Informativo o Edital, bem como outras informações sobre o Processo seletivo;
- b) Fichas de Inscrição – São constituídos de itens a serem preenchidos pelos candidatos, relativos a dados pessoais, necessários para o cadastramento e a elaboração de listas. Juntamente com a Ficha, serão impressas as guias de recolhimento da Taxa de Inscrição.

**3.4 CADASTRAMENTO** – As fichas de Inscrição dos candidatos serão de responsabilidade do licitante vencedor, que providenciará a confrontação e, após a depuração das inconsistências do cadastro, serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT os seguintes relatórios:

- a) Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via encadernada);
- b) Relatório de Distribuição dos candidatos por colégio e salas (uma via encadernada);
- c) Estatística dos candidatos inscritos.

**3.5 CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS** – As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão disponibilizados em sites de responsabilidade da empresa vencedora, bem como nos sites da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

### **3.6 DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA TAXA DE ISENÇÃO:**

**3.6.1.** No ato da inscrição para o processo seletivo (boletos bancários emitidos pelo site da empresa vencedora do processo licitatório), a favor desta prefeitura municipal, será cobrado as importâncias abaixo:

- Cargos nível superior R\$ 60,00 – (Sessenta reais).
- Cargos nível médio R\$ 40,00 – (Quarenta reais).
- Cargos nível fundamental R\$ 20,00 – (Vinte reais).

### **3.7 ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**3.7.1.** Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, devendo comprovar com o número de inscrição do NIS até a data de publicação do Edital de abertura do certame.

**3.7.2.** Os maiores de 60 anos na forma Lei, completo até a data de publicação do Edital de abertura do certame.

**3.7.3.** Os doadores de Sangue, que fizeram no mínimo 03 vezes no período de 12 meses até a data de publicação do Edital de abertura do certame.

**3.7.4** Os Portadores de necessidade especiais, que comprovarem a situação mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999, até a data de publicação do Edital de abertura do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 3.8 PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

**3.8.1 LOCAIS DE EXAME** – O Município de Campos de Júlio - MT disponibilizará os locais para aplicação das provas;

**3.8.2. TREINAMENTO DE PESSOAL** – O licitante vencedor deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

**3.8.3. FOLHAS DE RESPOSTA** – Os cartões de respostas serão providenciados pelo licitante vencedor.

**3.8.4. MATERIAL DE APLICAÇÃO** – Serão providenciados pelo licitante vencedor, sem ônus ao Município de Campos de Júlio - MT, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação, de reserva, para uso eventual; por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

**3.9 APLICAÇÃO DAS PROVAS** – As provas serão aplicadas no Município de Campos de Júlio - MT, em data e horário definidos no cronograma.

**3.9.1 COORDENAÇÃO GERAL** – Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta do licitante vencedor.

**3.9.2 COORDENAÇÃO** – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade do licitante vencedor, cujas despesas correrão por sua conta, recomenda-se no mínimo:

Prédios com até 300 candidatos = 01 coordenador;

Prédios com mais de 300 candidatos = 02 coordenadores;

**3.9.3 FISCALIZAÇÃO** – O licitante vencedor deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta, recomenda-se no mínimo:

a) Salas com até 30 candidatos = 01 fiscais;

b) Salas de 31 a 50 candidatos = 02 fiscais;

### 3.10 AVALIAÇÃO DAS PROVAS:

**3.10.1 LEITURA ÓTICA** – Os cartões resposta marcados pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pelo licitante vencedor, sob sua integral responsabilidade.

**3.10.2 PROCESSAMENTO EM COMPUTADOR** – Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Processo seletivo. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

### 3.11 RESULTADO FINAL:

**3.11.1 LISTAGENS** – O licitante vencedor processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, as seguintes listagens:

a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova (uma via encadernada);

b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética (uma via encadernada);

c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação (uma via encadernada).

d). Será fornecido á Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

e) **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS** – A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor.

f) **FICHAS DE INSCRIÇÃO E FOLHAS DEFINITIVAS DE RESPOSTAS** – Após o encerramento do Processo seletivo, o licitante vencedor encaminhará a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as fichas de inscrição dos candidatos inscritos e as folhas definitivas de respostas.

**3.12** Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Campos de Júlio - MT, Estatutos vigentes e Plano de Cargos, Carreiras e Salários e demais normas jurídicas municipais.

**3.13.** Poderá haver, desde que conveniente para a Administração e presentes motivos de interesse público, substituição de cargos por outros de igual escolaridade, bem como acréscimo ou supressão da quantidade de cargos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido pela Lei Federal nº. 8.666/93.

**3.14.** Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.

**3.15** A empresa e a Comissão Organizadora do Processo seletivo poderão estabelecer diretrizes diferente do presente Termo de Referência no processamento do processo seletivo, desde que presente o interesse público.

#### 4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E VAGAS:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SAÚDE			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA O CARGO	REMUNERAÇÃO
Agente de Vigilância Sanitária	02	Ensino Médio Completo.	1.365,37
Assistente Social	01	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	3.392,22
Auxiliar de Saúde Bucal	03	Ensino Médio Completo + Técnico Profissionalizante.	1.755,47
Bioquímico (Biomédico ou Biólogo com especialização em análise clínicas)	02	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	4.240,28
Cozinheiro de Nutrição Hospitalar	04	Ensino Fundamental Completo.	1.092,02
Enfermeiro	02	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	5.427,56
Farmacêutico	02	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	4.240,28
Fisioterapeuta	02	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	3.816,26
Fonoaudiólogo do SUS	01	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	4.240,28
Médico Clínico Geral	03	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	14.416,98
Nutricionista	01	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	4.240,28
Odontólogo	02	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	4.240,28
Profissional de Educação Física do SUS	02	Ensino Superior Completo em Educação Física – Bacharelado + Registro Conselho de Classe.	4.240,28
Psicólogo	01	Ensino Superior Completo na Área + Registro Conselho de Classe.	5.088,35
Recepcionista	06	Ensino Médio Completo.	1.017,67



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Técnico em Análises Clínicas	02	Ensino Médio Completo + Técnico Profissionalizante na Área.	2.535,68
Técnico em Enfermagem	05	Ensino Médio Completo + Técnico Profissionalizante na Área.	2.535,68
Técnico em Higiene Dental	03	Ensino Médio Completo + Técnico Profissionalizante na Área.	2.093,04
Técnico em Radiologia	02	Ensino Médio Completo + Registro Conselho de Classe.	3.053,01
Vigia	02	Ensino Fundamental Incompleto.	999,97

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDUCAÇÃO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA O CARGO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	02	Pedagogia com habilitação em educação infantil ou diploma de normal superior com habilitação em educação infantil.	3.019,51
Professor de Ciências	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Ciências Biológicas.	3.448,97
Professor de Educação Física	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Educação Física.	3.448,97
Professor de História	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em História.	3.448,97
Professor de Língua Portuguesa	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	3.448,97
Professor de Língua Portuguesa – Inglesa	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	3.448,97
Professor de Matemática	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Matemática.	3.448,97
Professor de Pedagogia	10	Ensino Superior Completo Licenciatura plena em Pedagogia.	3.448,97
Cozinheiro de Nutrição Escolar	01	Ensino Fundamental Completo.	1.092,02
Monitor de Transporte Escolar	01	Ensino Fundamental Completo.	1.365,03
Psicólogo	01	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe.	5.088,35
Nutricionista	01	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe.	4.240,28

<b>PROCESSO SELETIVO PÚBLICO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA O CARGO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Agente Comunitário de Saúde	04	Ensino médio Completo.	1.284,84
Agente de Combate às Endemias	05	Ensino médio Completo.	1.284,84

**5 – DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

**5.1** A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT estabelece, a título de aceitabilidade, propostas que não ultrapassem o valor global máximo estimado de **R\$ R\$ 54.233,33 (CINQUENTA E QUATRO MIL DUZENTO E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)**, sendo consideradas como desclassificadas as propostas superiores ao valor global máximo estimado.

**5.2.** Os valores de referência citados no item 5.1, foram obtidos mediante balizamento de preços com empresas do ramo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

5.3. Quantidade de candidatos inscritos estimado: 1.200

5.4. Se houver a ocorrência de mais de 1.200 (mil e duzentos) candidatos inscritos, a Prefeitura pagará a título de aditivo de acréscimo o valor inscrito excedente, que será calculado a partir da seguinte fórmula:

$$\text{VGE} = \frac{\text{VG} \times 60\% \times \text{IE}}{1000}$$

Onde:

VGE = Valor Global Excedente

VG = Valor Global da Proposta

IE = Inscritos excedentes a 1.200 Candidatos

5.5. Para efeito de pagamento do valor de inscritos excedentes será promovido por intermédio de termo aditivo ao contrato, após a divulgação do edital de inscrições deferidas, entretanto o valor no contrato original e do termo aditivo não ultrapassará a modalidade da licitação utilizada.

5.6. Os pagamentos serão realizados em 02 (duas) parcelas, conforme especificado abaixo:

- a) 1ª parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado ao término das inscrições;
- b) 2ª parcela: 50% (cinquenta por cento) quando da divulgação do resultado final e entrega de todos os dados necessários para envio das informações do TCE-MT, e mediante a apresentação da competente fatura.

## 6 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

6.2. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante da Secretaria Municipal solicitante dos serviços, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.
- b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- c) Fiscalizar: verificar os meios utilizados e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- d) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado; Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas;
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês; Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- i) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- l) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Prazo de Vigência do Contrato: será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.2. Prazo de Execução:** Os serviços para organização e execução do processo seletivo deverão ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta dias), após expedição da ordem de serviço.

**7.3 Prazo para Assinatura do Contrato:** A empresa deverá comparecer para assinatura do contrato após o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

**7.4 Prazo para início dos serviços:** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após ordem de serviço

**7.5** O contrato administrativo celebrado rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

.....

**LÚCIA CAPELETTI**  
**Secretária Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

#### Layout para importação dos concursos no Betha RH

Os campos que formam a chave primária de cada arquivo, estão identificados com negrito e um asterisco

Os campos devem ser separados com tabulação (tab.)

No layout de cada arquivo é especificado o tamanho máximo de cada campo (coluna tamanho). Deste modo, o campo pode ter um tamanho menor que o especificado e conter a separação através da tabulação. Porém, o campo não poderá ter um tamanho maior que o especificado

Formatação dos campos:

- Data: preencher com 4 dígitos para o ano, 2 para o mês e 2 para o dia, no seguinte formato: AAAA-MM-DD
- Hora: preencher com 2 dígitos para hora, 2 para minuto e 2 para segundo, no seguinte formato: hh: mm: ss

Para os campos do tipo Inteiro, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não se deve gerar nada, apenas colocar a próxima tabulação

Para os campos do tipo Data, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não se deve gerar nada, apenas colocar a próxima tabulação

Para os campos do tipo Alfa, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não se deve gerar nada, apenas colocar a próxima tabulação

Exemplo: no arquivo MembrosComissao.txt, temos um membro da comissão que não possui telefone fixo e nem fax, mas possui celular. O registro deverá ser gerado do seguinte modo:

Andréia da SilvaTABTABTABTAB48TAB95342783TAB..

Onde TAB indica a tabulação que separa os campos

Precedência dos arquivos:

- Os arquivos com as informações referentes a comissão do concurso serão opcionais
- O arquivo de membros da comissão é dependente do arquivo de comissão
- O arquivo com as informações do concurso é obrigatório, caso não haja este arquivo nada será importado
- O arquivo de editais do concurso é dependente do arquivo de concurso
- O arquivo de cargos do concurso é dependente do arquivo de concurso
- O arquivo de áreas do conhecimento é dependente do arquivo de cargos do concurso
- O arquivo de candidatos é dependente do arquivo de cargos do concurso
- O arquivo de avaliações dos cargos é dependente do arquivo de cargos do concurso
- O arquivo de gabaritos é dependente do arquivo de avaliações dos cargos
- O arquivo de respostas dos candidatos é dependente dos arquivos de candidatos e de gabaritos
- O arquivo de locais das avaliações é dependente do arquivo de avaliações dos cargos
- O arquivo de fiscais das avaliações é dependente do arquivo de locais das avaliações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### Comissao.txt - Layout do arquivo de importação da comissão do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Código da comissão	Inteiro	6	Não	Caso a entidade que solicitou o concurso indique uma comissão já existente, o código desta comissão deverá ser informado neste campo, caso contrário, deverá ser informado zero. Se informado, o código não poderá ser maior que 32767.
Código do ato	Inteiro	7	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, o código do ato, informado no sistema Betha RH.

Obs. 1: este arquivo deverá conter apenas uma linha

### Membros Comissao.txt - Layout do arquivo de importação dos membros da comissão do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Código da comissão	Inteiro	6	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Código da comissão do arquivo Comissao.txt Se informado, o código não poderá ser maior que 32767
Função	Inteiro	1	Não	1 - Membro, 2 - Presidente, 3 - Secretário
Nome da pessoa	Alfa	60	Não	
DDD	Inteiro	2	Sim	
Telefone	Inteiro	8	Sim	
Fax	Inteiro	8	Sim	
DDD Celular	Inteiro	2	Sim	
Celular	Inteiro	8	Sim	
Email	Alfa	60	Sim	Deverá conter um e-mail válido, ou seja, que contenha um @
Data de nascimento	Data	10	Sim	
Sexo	Alfa	1	Sim	M-Masculino / F-Feminino
Estado civil	Alfa	1	Sim	1-Solteiro, 2-Casado, 3-Divorciado, 4-Viúvo, 5-Desquitado, 6-União estável
Grau de instrução	Inteiro	2	Sim	1 - Analfabeto, 2 - Até 4ª série incompleta do ensino fundamental, 3 - 4ª série completa do ensino fundamental, 4 - De 5ª à 8ª série incompleta do ensino fundamental, 5 - Ensino fundamental completo, 6 - Ensino médio incompleto, 7 - Ensino médio completo, 8 - Ensino superior incompleto, 9 - Ensino superior completo, 10 - Especialista, 11 - MBA, 12 - Mestrado, 13 - Doutorado, 14 - Pós-Doutorado
Nacionalidade	Alfa	1	Sim	A - Brasileiro, B - Naturalizado, C - Argentino, D - Boliviano, E - Chileno, F - Paraguuaio, G -Uruguaio, H -Alemão, I - Belga, J - Britânico, K-Canadense, L - Espanhol, M - Norte Americano, N - Francês, O - Suíço, P - Italiano, Q - Japonês, R - Chinês, S - Coreano, T - Português, U - Outros latino americanos, V - Outros asiáticos, W-Outros
RG	Alfa	20	Sim	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Órgão emissor do RG	Alfa	8	Sim	Caso seja informado o RG, deverá ser informado o órgão que o emitiu. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informado o órgão que o emitiu
Data de emissão do RG	Data	10	Sim	Se a data de nascimento for informada, a data de emissão do RG deverá ser maior do que a data de nascimento Caso seja informado o RG, deverá ser informado a data de emissão. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informada a data de emissão.
UF que emitiu o RG	Alfa	2	Sim	Informar a sigla da UF Caso seja informado o RG, deverá ser informado a UF que o emitiu. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informado a UF que o emitiu
PIS	Alfa	11	Sim	
Data de cadastro no PIS	Inteiro	8	Sim	Só pode ser informada se for informado o PIS. Se a data de nascimento for informada, a data de emissão do RG deverá ser maior do que a data de nascimento
* CPF	Alfa	11	Não	
Carteira profissional	Alfa	10	Sim	
Serie da carteira profissional	Alfa	5	Sim	Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a sua série. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a sua série.
Data de emissão da carteira	Data	10	Sim	Se a data de nascimento for informada, a data de emissão da carteira deverá ser maior do que a data de nascimento Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a sua data de emissão. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a sua data de emissão.
UF que emitiu a carteira	Alfa	2	Sim	Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a UF que a emitiu. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a UF que a emitiu.
Nome do pai	Alfa	50	Sim	
Nome da mãe	Alfa	50	Sim	Alguns tribunais de contas estaduais, consideram esta informação como obrigatória
Profissão do pai	Alfa	30	Sim	
Profissão da mãe	Alfa	30	Sim	
Cartório de registro do nascto.	Alfa	60	Sim	
Registro de nascto.	Alfa	25	Sim	
Zona eleitoral	Alfa	3	Sim	
Seção eleitoral	Alfa	4	Sim	
Título de eleitor	Alfa	16	Sim	
Número de reservista	Alfa	15	Sim	
Grupo sanguíneo	Alfa	2	Sim	Informar (A, B, AB, O)
Fator Rh do sangue	Alfa	1	Sim	Informar (+, -)
Doador	Alfa	1	Sim	S-Sim / N-Não
CNH	Alfa	12	Sim	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Categoria CNH	Alfa	3	Sim	
Data de venc. da CNH	Data	10	Sim	
Data de emissão da CNH	Data	10	Sim	
Data da primeira habilitação da CNH	Data	10	Sim	
Raça	Alfa	1	Sim	0-Indígena, 2-Branca, 4-Negra, 6-Amarela, 8-Parda
Deficiência física	Alfa	1	Sim	1-Motora, 2-Auditiva, 3-Visual, 4-Física, 5-Autismo, 6-Outra, 7-Mental, 8-Múltipla, 9-Reabilitado
Grau de invalidez	Alfa	1	Sim	N - Não Inválido / T - Invalidez Total / P - Invalidez Parcial Caso seja informada deficiência, o grau de invalidez deverá ser informado. Caso o campo "Deficiência física" seja diferente de "vazio", o grau de invalidez deverá ser diferente de N (Não inválido).
Estatura	Inteiro	3	Sim	Estatura em metros, sendo as duas últimas casas os centímetros
Peso	Inteiro	5	Sim	Peso em quilos, sendo as duas últimas casas as gramas
Situação eleitoral regularizada	Alfa	1	Sim	S-Sim / N-Não
Tipo do Endereço	Alfa	1	Sim	P-Pessoal / C-Correspondência / S-Serviço
Nome da rua	Alfa	50	Sim	
Complemento	Alfa	50	Sim	
Número	Alfa	8	Sim	
Bloco	Alfa	6	Sim	
Apartamento	Alfa	8	Sim	
Nome do bairro	Alfa	50	Sim	
Nome do distrito	Alfa	50	Sim	
Nome da cidade	Alfa	50	Sim	
CEP	Alfa	8	Sim	

Obs. 1: caso tenha sido informado o código da comissão, este arquivo será desconsiderado

Obs. 2: o campo CPF deste arquivo, não permite duplicidade. Se houver pessoas sem CPF no arquivo, ou ainda, com CPF duplicado, o arquivo será considerado inválido e a importação será cancelada.

Obs. 3: o campo PIS deste arquivo, permite nulo, porém se for informado, ele não permitirá duplicidade. Caso seja encontrado um PIS duplicado, não só no arquivo, mas também na base de dados, o arquivo será considerado inválido e a importação será cancelada.

### Concurso.txt - Layout do arquivo de importação do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	
Descrição do concurso	Alfa	300	Sim	
Data inicial das	Data	10	Não	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

inscrições				
Data final das inscrições	Data	10	Não	Não poderá ser menor que a data inicial das inscrições
Data de prorrogação das inscrições	Data	10	Sim	Se informada, não poderá ser menor que a data final das inscrições
Data de validade do concurso	Data	10	Sim	
Data de prorrogação da validade	Data	10	Sim	Só pode ser informada, caso a data de validade tenha sido informada. Se informada, não poderá ser menor que a data de validade do concurso
Data de homologação do concurso	Data	10	Sim	Se informada, não poderá ser menor que a data final das inscrições
Justificativa para a criação do concurso	Alfa	300	Sim	
Data de encerramento do concurso	Data	10	Sim	Se informada, não poderá ser menor que a data da homologação
Tipo do concurso	Alfa	1	Não	C - Concurso Público / P - Processo Seletivo
Código da comissão	Inteiro	6	Sim	Indicar o mesmo valor informado no campo Código da comissão do arquivo Comissao.txt Se informado, o código não poderá ser maior que 32767

Obs. 1: a importação do concurso, permite que seja importado apenas um concurso por vez, deste modo, este arquivo deverá conter apenas uma linha

### Editais.txt - Layout do arquivo de importação dos editais do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
* Código do ato	Inteiro	6	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, o código do ato, informado no sistema Betha RH
* Classificação do edital	Inteiro	2	Não	1 - Abertura, 2 - Retificação, 3 - Homologação de inscrições, 4 - Resultados dos recursos e pedidos referentes às inscrições, 5 - Divulgação dos componentes das bancas examinadoras, 6 - Convocação para as provas, 7 - Divulgação do gabarito e prazo para recursos, 8 - Lista de resultados, 9 - Resultado dos recursos referentes a lista de resultados, 10 - Classificação final e homologação de resultados, 11 - Convocação/nomeação, 12 - Prorrogação, 13 - Cancelamento, 14 - Edital complementar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### Cargos.txt - Layout do arquivo de importação dos cargos do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
* Código do cargo	Inteiro	6	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, o código dos cargos, informados no sistema Betha RH. A entidade não poderá informar cargos, cujo o tipo do cargo seja Comissionado
Número de vagas	Inteiro	5	Não	Não poderá ser superior a 32767
Número de vagas para portadores de necessidades especiais	Inteiro	5	Sim	Se informada, não poderá ser maior que o campo Número de vagas Não poderá ser superior a 32767
Valor da Taxa de inscrição	Inteiro	12	Não	Informar o valor da inscrição, sendo que as duas últimas casas serão consideradas como sendo os centavos
Média para aprovação	Inteiro	5	Não	Média mínima necessária para que o candidato à vaga de um determinado cargo seja considerado aprovado pelas avaliações aplicadas. Informar um número inteiro, sendo que os dois últimos dígitos serão considerados as casas decimais
Salário inicial	Inteiro	12	Não	Salário inicial do cargo, informar um número inteiro, sendo que os dois últimos dígitos serão considerados os centavos

### Áreas Conhec.txt - Layout do arquivo de importação das áreas de conhecimento dos cargos do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
* Código do cargo	Inteiro	6	Não	Informar o código do cargo, ao qual esta área pertence. Deverá ser um dos códigos de cargo, informados no arquivo Cargos.txt
Número de vagas	Inteiro	5	Não	A soma do número de vagas de todas as áreas de conhecimento de um cargo, não poderá ser maior que o número de vagas especificado para este cargo no arquivo Cargos.txt Não poderá ser superior a 32767
* Códigl da area de atuação	Inteiro	3	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, os códigos das áreas de atuação informadas no sistema Betha RH.

### Candidatos.txt - Layout do arquivo de importação dos candidatos do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

* Código do candidato	Inteiro	6	Não	Código de inscrição do candidato
* Código do cargo	Inteiro	6	Não	Código do cargo para o qual o candidato está se inscrevendo no concurso. Deverá ser um dos códigos de cargo, informados no arquivo Cargos.txt
Data da inscrição	Data	10	Não	Deverá estar dentro do período das inscrições (data inicial das inscrições até a data final ou data de prorrogação das inscrições), informado no arquivo Concursos.txt
Contato 1	Alfa	50	Sim	
Contato 2	Alfa	50	Sim	
Desempregado	Alfa	1	Não	Indicar se o candidato estava desempregado durante o concurso (S-Sim / N-Não)
Salário	Inteiro	12	Sim	Caso o candidato não esteja desempregado durante o concurso, Informar o valor do salário do candidato. Caso o candidato esteja desempregado, informar zero neste campo. Informar um valor inteiro, sendo que as duas últimas casas serão consideradas como sendo os centavos
Classificação no concurso	Inteiro	5	Sim	Se o campo Aprovado no concurso for igual a S, será obrigatório informar a Classificação. Não poderá ser superior a 32767
Aprovado no concurso	Alfa	1	Sim	Se for informada a classificação, deverá ser informado S neste campo S-Sim / N-Não
Faltou a alguma avaliação	Alfa	1	Não	Caso o campo Aprovado no concurso seja igual a S, não pode ser informado S neste campo S-Sim / N-Não
Código da área de atuação	Inteiro	3	Sim	Caso sejam informadas áreas de atuação para o cargo no qual o candidato está se inscrevendo, então passa a ser obrigatório informar a área de atuação do candidato. Deverá ser um dos códigos de área de atuação, informados no arquivo AreasConhec.txt, para o cargo no qual o candidato está inscrito.
Data da desabilitação	Data	10	Sim	Data de desabilitação do candidato ao cargo, devido a irregularidades encontradas na inscrição do candidato.
Classificação na área de atuação	Inteiro	5	Sim	Só poderá ser informado, caso tenha sido informado o código da área de atuação Não poderá ser superior a 32767
Nome da pessoa	Alfa	60	Não	
DDD	Inteiro	2	Sim	
Telefone	Inteiro	8	Sim	
Fax	Inteiro	8	Sim	
DDD Celular	Inteiro	2	Sim	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Celular	Inteiro	8	Sim	
Email	Alfa	60	Sim	Deverá conter um e-mail válido, ou seja, que contenha um @
Data de nascimento	Data	10	Sim	
Sexo	Alfa	1	Sim	M-Masculino / F-Feminino
Estado civil	Alfa	1	Sim	1-Solteiro, 2-Casado, 3-Divorciado, 4-Viúvo, 5-Desquitado, 6-União estável
Grau de instrução	Inteiro	2	Sim	1 - Analfabeto, 2 - Até 4ª série incompleta do ensino fundamental, 3 - 4ª série completa do ensino fundamental, 4 - De 5ª à 8ª série incompleta do ensino fundamental, 5 - Ensino fundamental completo, 6 - Ensino médio incompleto, 7 - Ensino médio completo, 8 - Ensino superior incompleto, 9 - Ensino superior completo, 10 - Especialista, 11 - MBA, 12 - Mestrado, 13 - Doutorado, 14 - Pós-Doutorado
Nacionalidade	Alfa	1	Sim	A - Brasileiro, B - Naturalizado, C - Argentino, D - Boliviano, E - Chileno, F - Paraguaio, G -Uruguaio, H -Alemão, I - Belga, J - Britânico, K-Canadense, L - Espanhol, M - Norte Americano, N - Francês, O - Suíço, P - Italiano, Q - Japonês, R - Chinês, S - Coreano, T - Português, U - Outros latino americanos, V - Outros asiáticos, W-Outros
RG	Alfa	20	Sim	
Órgão emissor do RG	Alfa	8	Sim	Caso seja informado o RG, deverá ser informado o órgão que o emitiu. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informado o órgão que o emitiu
Data de emissão do RG	Data	10	Sim	Se a data de nascimento for informada, a data de emissão do RG deverá ser maior do que a data de nascimento Caso seja informado o RG, deverá ser informado a data de emissão. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informada a data de emissão.
UF que emitiu o RG	Alfa	2	Sim	Informar a sigla da UF Caso seja informado o RG, deverá ser informado a UF que o emitiu. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informado a UF que o emitiu
PIS	Alfa	11	Sim	
Data de cadastro no PIS	Data	10	Sim	Só pode ser informada se for informado o PIS. Se a data de nascimento for informada, a data de emissão do RG deverá ser maior do que a data de nascimento
*CPF	Alfa	11	Não	
Carteira profissional	Alfa	10	Sim	
Serie da carteira profissional	Alfa	5	Sim	Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a sua série. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a sua série.
				Se a data de nascimento for informada, a data de emissão da carteira deverá ser maior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Data de emissão da carteira	Data	10	Sim	do que a data de nascimento Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a sua data de emissão. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a sua data de emissão.
UF que emitiu a carteira	Alfa	2	Sim	Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a UF que a emitiu. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a UF que a emitiu.
Nome do pai	Alfa	50	Sim	
Nome da mãe	Alfa	50	Sim	Alguns tribunais de contas estaduais, consideram esta informação como obrigatória
Profissão do pai	Alfa	30	Sim	
Profissão da mãe	Alfa	30	Sim	
Cartório de registro do nascto.	Alfa	60	Sim	
Registro de nascto.	Alfa	25	Sim	
Zona eleitoral	Alfa	3	Sim	
Seção eleitoral	Alfa	4	Sim	
Título de eleitor	Alfa	16	Sim	
Número de reservista	Alfa	15	Sim	
Grupo sanguíneo	Alfa	2	Sim	Informar (A, B, AB, O)
Fator Rh do sangue	Alfa	1	Sim	Informar (+, -)
Doador	Alfa	1	Sim	S-Sim / N-Não
CNH	Alfa	12	Sim	
Categoria CNH	Alfa	3	Sim	
Data de vencto. da CNH	Data	10	Sim	
Data de emissão da CNH	Data	10	Sim	
Data da primeira habilitação da CNH	Data	10	Sim	
Raça	Alfa	1	Sim	0-Indígena, 2-Branca, 4-Negra, 6-Amarela, 8-Parda
Deficiência física	Alfa	1	Sim	1-Motora, 2-Auditiva, 3-Visual, 4-Física, 5-Autismo, 6-Outra, 7-Mental, 8-Múltipla, 9-Reabilitado
Grau de invalidez	Alfa	1	Sim	N - Não Inválido / T - Invalidez Total / P - Invalidez Parcial Caso seja informada deficiência, o grau de invalidez deverá ser informado. Caso o campo "Deficiência física" seja diferente de "vazio", o grau de invalidez deverá ser diferente de N (Não inválido).
Estatura	Inteiro	3	Sim	Estatura em metros, sendo as duas últimas casas os centímetros
Peso	Inteiro	5	Sim	Peso em quilos, sendo as duas últimas casas as gramas
Situação eleitoral regularizada	Alfa	1	Sim	S-Sim / N-Não
Tipo do Endereço	Alfa	1	Sim	P-Pessoal / C-Correspondência / S-Serviço
Nome da rua	Alfa	50	Sim	
Complemento	Alfa	50	Sim	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Número	Alfa	8	Sim	
Bloco	Alfa	6	Sim	
Apartamento	Alfa	8	Sim	
Nome do bairro	Alfa	50	Sim	
Nome do distrito	Alfa	50	Sim	
Nome da cidade	Alfa	50	Sim	
CEP	Alfa	8	Sim	

Obs. 1: não é possível cadastrar a mesma pessoa (mesmo CPF) como candidatos diferentes para o mesmo concurso, cargo e área de conhecimento. Caso isto ocorra, irá gerar um erro na importação do arquivo.

Obs. 2: o sistema Betha FolhaRH, não permite pessoas físicas sem CPF. Se houver pessoas sem CPF no arquivo, este será considerado inválido e a importação cancelada.

Obs. 3: o sistema Betha FolhaRH, não permite duplicidade de CPF no cadastro de pessoas. Caso haja mais de um registro com o mesmo CPF no arquivo, o sistema irá identificar como sendo a mesma pessoa, mantendo os dados do primeiro registro.

Obs. 4: caso já exista alguma pessoa na base do Betha FolhaRH, cadastrada com o mesmo CPF encontrado no arquivo, as informações do arquivo referentes a pessoa, serão desconsideradas e a pessoa existente na base será registrada como sendo o candidato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Obs. 5: o campo PIS deste arquivo, permite nulo, porém se for informado, ele não permitirá duplicidade. Caso seja encontrado um PIS duplicado, não só no arquivo, mas também na base de dados, o arquivo será considerado inválido e a importação será cancelada

### AvaliacaoesCargos.txt - Layout do arquivo de importação das avaliações dos cargos do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
* Código do cargo	Inteiro	6	Não	Código do cargo para o qual será aplicada esta avaliação. Deverá ser um dos códigos de cargo, informados no arquivo Cargos.txt
* Código da avaliação	Inteiro	5	Não	Caso a entidade que solicitou o concurso indique uma avaliação já existente no Betha RH, o código desta avaliação deverá ser informado neste campo, caso contrário, deverá ser informado zero Não poderá ser superior a 32767
* Descrição da avaliação	Alfa	40	Não	Caso a entidade que solicitou o concurso indique uma avaliação já existente no Betha RH, preencher com espaço. Caso contrário, será obrigatório informar a descrição da avaliação, não podendo repetir a descrição para o mesmo concurso e cargo
Média mínima para aprovação	Inteiro	5	Não	Média mínima necessária para a aprovação nesta avaliação. Informar um número inteiro, sendo que os dois últimos dígitos serão considerados as casas decimais
Eliminatória	Alfa	1	Não	Indicar se esta avaliação é eliminatória (S-Sim / N-Não)
Peso	Inteiro	5	Não	Peso da avaliação. Informar um número inteiro, sendo que os dois últimos dígitos serão considerados as casas decimais
Data da avaliação	Data	10	Não	A data de avaliação não pode ser menor que a data final das inscrições (informada no arquivos Concurso.txt) ou ainda, menor que a data de prorrogação das inscrições, caso esta tenha sido informada (também no arquivo Concurso.txt)
Hora inicial	Hora	8	Não	
Hora final	Hora	8	Não	A hora final não pode ser menor que a hora inicial



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### Gabaritos.txt - Layout do arquivo de importação dos gabaritos das avaliações dos cargos do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
* Código do cargo	Inteiro	6	Não	Código do cargo para o qual será aplicada esta avaliação a que este gabarito pertence. Deverá ser um dos códigos de cargo, informados no arquivo AvaliacoesCargos.txt
* Código da avaliação	Inteiro	5	Não	Avaliação a qual este gabarito pertence. Deverá ser um dos códigos de avaliação, informados no arquivo AvaliacoesCargos.txt Não poderá ser superior a 32767
* Descrição da avaliação	Alfa	40	Não	Avaliação a qual este gabarito pertence. Deverá ser uma das descrições de avaliação, informadas no arquivo AvaliacoesCargos.txt
* Número da questão	Inteiro	5	Não	Deve ser um código sequencial a ser reiniciado toda vez que a chave Número do Concurso, Código do Cargo, Código da avaliação, Descrição da avaliação, for alterada Não poderá ser superior a 32767
Questão objetiva	Alfa	1	Não	S-Sim / N-Não
Resposta	Alfa	1	Sim	Se o campo Questão objetiva for igual a S, informar espaço Se o campo Questão objetiva for igual a N, terá de ser indicada a resposta correta neste campo
Questão anulada	Alfa	1	Não	S-Sim / N-Não

### RespostasCandidatos.txt - Layout do arquivo de importação das respostas dos candidatos para as avaliações dos cargos do concurso

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* Número do concurso	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
* Código do cargo	Inteiro	6	Não	Código do cargo para o qual será aplicada esta avaliação a que esta resposta pertence. Deverá ser um dos códigos de cargo, informados no arquivo Gabaritos.txt
				Candidato ao qual a resposta pertence.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

<b>* Código do candidato</b>	Inteiro	6	Não	Deverá ser um dos códigos do candidato, informados no arquivo Candidatos.txt
<b>* Código da avaliação</b>	Inteiro	5	Não	Avaliação a qual esta resposta pertence. Deverá ser um dos códigos de avaliação, informados no arquivo Gabaritos.txt Não poderá ser superior a 32767
<b>* Descrição da avaliação</b>	Alfa	40	Não	Avaliação a qual esta resposta pertence. Deverá ser uma das descrições de avaliação, informadas no arquivo Gabaritos.txt
<b>* Número da questão</b>	Inteiro	5	Não	Número da questão no arquivo Gabaritos.txt. Deverá ser informado um dos números de questão indicados no arquivo Gabaritos.txt
Resposta	Alfa	1	Sim	Informar sempre que a questão tiver sido identificada como objetiva no arquivo Gabaritos.txt
Nota	Inteiro	4	Sim	Informar sempre que a questão não tiver sido identificada como objetiva no arquivo Gabaritos.txt. Os dois últimos dígitos serão considerados as casas decimais

**LocaisAvaliaco.es.txt - Layout do arquivo de importação dos locais onde serão feitas as avaliações dos cargos do concurso**

<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Permite nulo</b>	<b>Observação</b>
<b>* Número do concurso</b>	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
<b>* Código do cargo</b>	Inteiro	6	Não	Código do cargo para o qual será aplicada a avaliação neste local de avaliação. Deverá ser um dos códigos de cargo, informados no arquivo Avaliaco.esCargos.txt
<b>* Código da avaliação</b>	Inteiro	5	Não	Código da avaliação a qual será aplicada neste local. Deverá ser um dos códigos de avaliação, informados no arquivo Avaliaco.esCargos.txt Não poderá ser superior a 32767
<b>* Descrição da avaliação</b>	Alfa	40	Não	Descrição da avaliação a qual será aplicada neste local. Deverá ser uma das descrições de avaliação, informadas no arquivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

				Avaliaco esCargos.txt
* <b>Código da pessoa jurídica (empresa) na entidade Onde será realizada a avaliação</b>	Inteiro	7	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, os códigos das pessoas jurídicas (empresas) que aplicarão as avaliações e seus respectivos locais, conforme informados no sistema Betha RH.
* <b>Código do local da avaliação na entidade Onde será realizada a avaliação</b>	Inteiro	5	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, os códigos dos locais das avaliações de cada empresa onde serão realizadas as avaliações e seus respectivos locais, conforme informados no sistema Betha RH. Não poderá ser superior a 32767.

**FuncoesFiscais.txt - Layout do arquivo de importação das funções dos fiscais dos locais onde serão feitas as avaliações dos cargos do concurso**

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* <b>Código da função do fiscal</b>	Inteiro	5	Não	Caso a entidade que solicitou o concurso indique uma função já existente no Betha RH, o código desta deverá ser informado neste campo, caso contrário, deverá ser informado zero
* <b>Descrição da função do fiscal</b>	Alfa	30	Não	Caso a entidade que solicitou o concurso indique uma função já existente no Betha RH, preencher com espaço. Caso contrário, será obrigatório informar a descrição da função, não podendo repetir a descrição

**FiscaisAvaliaco es.txt - Layout do arquivo de importação dos fiscais dos locais onde serão feitas as avaliações dos cargos do concurso**

Campo	Tipo	Tamanho	Permite nulo	Observação
* <b>Número do concurso</b>	Alfa	16	Não	Indicar o mesmo valor informado no campo Número do concurso do arquivo Concurso.txt
* <b>Código do cargo</b>	Inteiro	6	Não	Código do cargo para o qual será aplicada a avaliação cujo o fiscal será responsável. Deverá ser um dos códigos de cargo, informados no arquivo LocaisAvaliaco es.txt
				Código da avaliação a qual o fiscal será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

<b>* Código da avaliação</b>	Inteiro	5	Não	responsável. Deverá ser um dos códigos de avaliação, informados no arquivo LocaisAvaliacoes.txt Não poderá ser superior a 32767
<b>* Descrição da avaliação</b>	Alfa	40	Não	Descrição da avaliação a qual o fiscal será responsável Deverá ser uma das descrições de avaliação, informadas no arquivo LocaisAvaliacoes.txt
<b>* Código da entidade onde será realizada a avaliação</b>	Inteiro	7	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, os códigos das entidades onde serão realizadas as avaliações e seus respectivos locais, conforme informados no sistema Betha RH. Deverá ser um dos códigos informados no arquivo LocaisAvaliacoes.txt
<b>* Código do local na entidade onde será realizada a ava</b>	Inteiro	5	Não	A entidade solicitante do concurso, deverá repassar para a empresa responsável pelo concurso, os códigos das entidades onde serão realizadas as avaliações e seus respectivos locais, conforme informados no sistema Betha RH. Não poderá ser superior a 32767. Deverá ser um dos códigos informados no arquivo LocaisAvaliacoes.txt
Código da função do fiscal	Inteiro	5	Não	Caso a entidade que solicitou o concurso indique uma função já existente no Betha RH, o código desta deverá ser informado neste campo, caso contrário, deverá ser informado zero
Descrição da função do fiscal	Alfa	30	Não	Caso a entidade que solicitou o concurso indique uma função já existente no Betha RH, preencher com espaço. Caso contrário, será obrigatório informar a descrição da função, não podendo repetir a descrição
Nome da pessoa	Alfa	60	Não	
DDD	Inteiro	2	Sim	
Telefone	Inteiro	8	Sim	
Fax	Inteiro	8	Sim	
DDD Celular	Inteiro	2	Sim	
Celular	Inteiro	8	Sim	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Email	Alfa	60	Sim	Deverá conter um e-mail válido, ou seja, que contenha um @
Data de nascimento	Data	10	Sim	
Sexo	Alfa	1	Sim	M-Masculino / F-Feminino
Estado civil	Alfa	1	Sim	1-Solteiro, 2-Casado, 3-Divorciado, 4-Viúvo, 5-Desquitado, 6-União estável
Grau de instrução	Inteiro	2	Sim	1 - Analfabeto, 2 - Até 4ª série incompleta do ensino fundamental, 3 - 4ª série completa do ensino fundamental, 4 - De 5ª à 8ª série incompleta do ensino fundamental, 5 - Ensino fundamental completo, 6 - Ensino médio incompleto, 7 - Ensino médio completo, 8 - Ensino superior incompleto, 9 - Ensino superior completo, 10 - Especialista, 11 - MBA, 12 - Mestrado, 13 - Doutorado, 14 - Pós-Doutorado
Nacionalidade	Alfa	1	Sim	A - Brasileiro, B - Naturalizado, C - Argentino, D - Boliviano, E - Chileno, F - Paraguaio, G -Uruguaio, H -Alemão, I - Belga, J - Britânico, K-Canadense, L - Espanhol, M - Norte Americano, N - Francês, O - Suíço, P - Italiano, Q - Japonês, R - Chinês, S - Coreano, T - Português, U - Outros latino americanos, V - Outros asiáticos, W-Outros
RG	Alfa	20	Sim	
Órgão emissor do RG	Alfa	8	Sim	Caso seja informado o RG, deverá ser informado o órgão que o emitiu. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informado o órgão que o emitiu
Data de emissão do RG	Data	10	Sim	Se a data de nascimento for informada, a data de emissão do RG deverá ser maior do que a data de nascimento Caso seja informado o RG, deverá ser informado a data de emissão. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informada a data de emissão.
UF que emitiu o RG	Alfa	2	Sim	Informar a sigla da UF Caso seja informado o RG, deverá ser informado a UF que o emitiu. Caso não seja informado o RG, não poderá ser informado a UF que o emitiu
PIS	Alfa	11	Sim	
				Só pode ser informada se for informado o PIS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Data de cadastro no PIS	Data	10	Sim	Se a data de nascimento for informada, a data de emissão do RG deverá ser maior do que a data de nascimento
CPF	Alfa	11	Não	
Carteira profissional	Alfa	10	Sim	
Serie da carteira profissional	Alfa	5	Sim	Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a sua série. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a sua série.
Data de emissão da carteira	Data	10	Sim	Se a data de nascimento for informada, a data de emissão da carteira deverá ser maior do que a data de nascimento Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a sua data de emissão. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a sua data de emissão.
UF que emitiu a carteira	Alfa	2	Sim	Caso seja informada a carteira, deverá ser informada a UF que a emitiu. Caso não seja informada a carteira, não poderá ser informada a UF que a emitiu.
Nome do pai	Alfa	50	Sim	
Nome da mãe	Alfa	50	Sim	Alguns tribunais de contas estaduais, consideram esta informação como obrigatória
Profissão do pai	Alfa	30	Sim	
Profissão da mãe	Alfa	30	Sim	
Cartório de registro do nascto.	Alfa	60	Sim	
Registro de nascto.	Alfa	25	Sim	
Zona eleitoral	Alfa	3	Sim	
Seção eleitoral	Alfa	4	Sim	
Título de eleitor	Alfa	16	Sim	
Número de reservista	Alfa	15	Sim	
Grupo sanguíneo	Alfa	2	Sim	Informar (A, B, AB, O)
Fator Rh do sangue	Alfa	1	Sim	Informar (+, -)
Doador	Alfa	1	Sim	S-Sim / N-Não
CNH	Alfa	12	Sim	
Categoria CNH	Alfa	3	Sim	
Data de venc.to. da CNH	Data	10	Sim	
Data de emissão da CNH	Data	10	Sim	
Data da primeira habilitação da CNH	Data	10	Sim	
Raça	Alfa	1	Sim	0-Indígena, 2-Branca, 4-Negra, 6-Amarela, 8-Parda
Deficiência física	Alfa	1	Sim	1-Motora, 2-Auditiva, 3-Visual, 4-Física, 5-Autismo, 6-Outra, 7-Mental, 8-Múltipla, 9-Reabilitado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Grau de invalidez	Alfa	1	Sim	N - Não Inválido / T - Invalidez Total / P - Invalidez Parcial Caso seja informada deficiência, o grau de invalidez deverá ser informado. Caso o campo "Deficiência física" seja diferente de "vazio", o grau de invalidez deverá ser diferente de N (Não inválido).
Estatura	Inteiro	3	Sim	Estatura em metros, sendo as duas últimas casas os centímetros
Peso	Inteiro	5	Sim	Peso em quilos, sendo as duas últimas casas as gramas
Situação eleitoral regularizada	Alfa	1	Sim	S-Sim / N-Não
Tipo do Endereço	Alfa	1	Sim	P-Pessoal / C-Correspondência / S-Serviço
Nome da rua	Alfa	50	Sim	
Complemento	Alfa	50	Sim	
Número	Alfa	8	Sim	
Bloco	Alfa	6	Sim	
Apartamento	Alfa	8	Sim	
Nome do bairro	Alfa	50	Sim	
Nome do distrito	Alfa	50	Sim	
Nome da cidade	Alfa	50	Sim	
CEP	Alfa	8	Sim	

Obs. 1: o sistema Betha FolhaRH, não permite pessoas físicas sem CPF. Se houver pessoas sem CPF no arquivo, este será considerado inválido e a importação cancelada.

Obs. 2: o sistema Betha FolhaRH, não permite duplicidade de CPF no cadastro de pessoas. Caso haja mais de um registro com o mesmo CPF no arquivo, o sistema irá identificar como sendo a mesma pessoa, mantendo os dados do primeiro registro.

Obs. 3: caso já exista alguma pessoa na base do Betha FolhaRH, cadastrada com o mesmo CPF encontrado no arquivo, as informações do arquivo referentes a pessoa serão desconsideradas e a pessoa existente na base será registrada como sendo o fiscal

Obs. 4: o campo PIS deste arquivo, permite nulo, porém se for informado, ele não permitirá duplicidade. Caso seja encontrado um PIS duplicado, não só no arquivo, mas também na base de dados, o arquivo será considerado inválido e a importação será cancelada

Obs. 5: o sistema não permite que uma mesma pessoa (mesmo CPF) seja fiscal e candidata no mesmo concurso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO II

#### MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 122/2019  
PROCESSO DE COMPRA: 120/2019  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2019

#### CONTRATO XX/2019

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.516.0001/99, com sede na Avenida Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Sr. José Odil da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, portador da CI/RG nº 7019786487 SSP/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 355.257.890-00, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, Cidade-Estado, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador da CI/RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado de **CONTRATADA**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo Administrativo nº 122/2019, Processo de Compra nº 120/2019, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a **“Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para atender a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, compreendendo todas as etapas de sua realização”** conforme especificações do Edital, Termo de Referência anexados ao Processo do Pregão Eletrônico nº 033/2019:

#### CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1. A lavratura do presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 033/2019, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 – O regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por preço global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso VIII, alínea “a”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA IV – DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Pela prestação do serviço objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXX**). Os pagamentos serão feitos em 02 (duas) parcelas, conforme especificado abaixo:

- a) 1ª parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado ao termino das inscrições;
- b) 2ª parcela: 50% (cinquenta por cento) quando da divulgação do resultado final e entrega de todos os dados necessários para envio das informações do TCE-MT, e mediante a apresentação da competente fatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.2 – Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, em moeda corrente, através de Ordem Bancária/transferência bancária, contados da apresentação da Nota Fiscal, em favor da Contratada, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

1.3 – Deverão estar inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra para instalação, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato;

1.4 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho.

1.5 - Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

1.6 - Caberá ao CONTRATADO apresentar, quando do encaminhamento da nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades específicas neste Edital;

4.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, entre o término do prazo referido no item 4.2 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$   $I = 6/100/365$   $I = 0,00016438$

onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%;

4.8 - Se houver a ocorrência de mais de 1.200 (mil e duzentos) candidatos inscritos, a Prefeitura pagará a título de aditivo de acréscimo o valor inscrito excedente, que será calculado a partir da seguinte fórmula:

$$VGE = \frac{VG \times 60\% \times IE}{1000}$$

Onde:

VGE = Valor Global Excedente

VG = Valor Global da Proposta

IE = inscritos excedentes a 1.200 Candidatos

4.9 - Para efeito de pagamento do valor de inscritos excedentes será promovido por intermédio de termo aditivo ao contrato, após a divulgação do edital de inscrições deferidas, entretanto o valor no contrato original e do termo aditivo não ultrapassará a modalidade da licitação utilizada.

4.10 - O pagamento efetuado a contratada não o isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do serviço oferecido.

4.11 - A Prefeitura efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso;

4.12 – A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos;

a) execução defeituosa dos serviços;

b) existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.13 - As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento.

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração;  
Unidade: 1 – Departamento de Administração;  
Centro de Custo: 3.139 – Realização de Concursos e Seletivos;  
Despesa: 44 – 03.01.2.008.3.3.90.39.48.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica.

4.14 - A PREFEITURA suplementará a dotação orçamentária, prevista no item anterior deste instrumento, toda vez que houver necessidade, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

### CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1 - O presente contrato vigorará por xxx (xxxxxxxx) dias corridos, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da Lei, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos que preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja conveniência para a Contratante;

5.2 – Na ocorrência prevista no art. 57 da Lei 8.666/93, o pedido de prorrogação de prazo deverá ser encaminhado por escrito em até 15 (quinze) dias antes de findar o prazo original, com justificativa circunstanciada.

5.3 - O prazo para assinatura do Contrato pelo licitante vencedor será de 5 (cinco) dias contados da data da notificação, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.4. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após ordem de serviço.

5.5 - O prazo de início poderá ser prorrogado, desde que solicitado à Secretaria Municipal de Administração, motivado por justa causa, devidamente aceita pela mencionada Secretaria.

Subcláusula Única - O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observados os respectivos créditos orçamentários

### CLAUSULA VI - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - A CONTRATADA fica dispensada de prestar garantia para a execução dos serviços devido à natureza dos mesmos.

### CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES

#### 1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1.1. Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços objeto do presente Contrato;
- 1.2. Efetuar os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços, conforme estipulado na Cláusula IV deste Contrato;
- 1.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento.
- 1.4. Proporcionar condições para a boa execução do objeto do Contrato.
- 1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, quando se façam necessárias.
- 1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.
- 1.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade da contratada.
- 1.8. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material, podendo ser recusado se o serviço não for condizente com o solicitado pelas Secretárias.
- 1.9. Esclarecer as dúvidas e indagações da contratada, por meio da fiscalização do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 1.10. Efetuar a retenção dos impostos legais sobre a Nota Fiscal ou Recibo de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 1.11. Efetuar a retenção de tributos na forma da lei;
- 1.12. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.
- 1.13. Promover a publicidade e as publicações oficiais do Processo Seletivo;
- 1.14. Assegurar policiamento preventivo nos locais de aplicação das provas, se for o caso;  
Ceder, se for caso, as dependências das escolas municipais para aplicação das provas, sem ônus para a contratada;
- 1.15. Assumir os custos da taxa de serviços bancários referentes aos candidatos pagantes da taxa de inscrição;
- 1.16. Designar comissão de servidores municipais para acompanhar e auxiliar as atividades da contratada.

### **CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 2.1. Executar os serviços mencionados na Cláusula I do presente Contrato, em especial os elencados no Termo de Referência anexo ao Processo de Licitação nº 120/2019 e a respectiva proposta;
- 2.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;
- 2.3. A entrega do objeto deverá seguir fielmente as especificações do termo de referência;
- 2.4. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.5. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- 2.6. A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;
- 2.7. Observar, na execução dos serviços mencionados as leis, os regulamentos, as posturas, e as melhores normas técnicas específicas relacionadas a sua profissão;
- 2.8. Fornecer na entrega dos serviços as indicações práticas sobre o uso, consequências e limitações dos mesmos;
- 2.9. Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais ou os Recibos de Prestação de Serviços, acompanhados das respectivas atestações da Secretária Municipal de Saúde;
- 2.10. Receber dentro do prazo estipulado os pagamentos correspondentes aos serviços já executados.
- 2.11. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- 2.12. Levar imediatamente ao conhecimento da Secretaria Municipal de Administração qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- 2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, atendendo de imediato as solicitações;
- 2.14. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 2.15. Manter atualizado o cadastro da instituição junto aos órgãos de controle e/ou fiscalização;
- 2.16. Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO, exceto nos casos expressamente autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL;
- 2.17. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;
- 2.18. Acatar todas as orientações da PREFEITURA para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

### **CLAUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

7.1 - A Contratada, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Contrato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a conclusão de cada etapa dos serviços e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do serviço.
- c) Multa compensatória equivalente ao valor integral dos serviços não executados, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato pela rescisão unilateral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nos casos previstos nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados intimação feita pela PREFEITURA;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, por um período não superior a dois anos, e;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d".

Subcláusula Primeira - As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" desta Cláusula poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

- a) Seu (s) representante (s) legal (is) tenha (m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou;
- b) Praticar (em) ilícito (s), demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Subcláusula Segunda - O termo inicial para a incidência da multa estipulada na alínea "b" desta Cláusula será a data pré-fixada para o adimplemento, e o termo final, a data do efetivo adimplemento.

Subcláusula Terceira - As multas estabelecidas nas alíneas "b" e "c" desta Cláusula são independentes entre si e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT rescinda unilateralmente o Contrato.

Subcláusula Quarta - A penalidade estabelecida na alínea "e" desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Subcláusula Quinta - Não será aplicada multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Subcláusula Sexta - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, é assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA VIX – DOS CASOS DE RESCISÃO**

8.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

1. Subcláusula Primeira - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVIII do art. 78, ambos da Lei nº 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, à indenização dos prejuízos que resultarem do atraso na prestação dos serviços, ou ao pagamento de multa compensatória, equivalente ao valor integral dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

serviços não realizados, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

2. Subcláusula Segunda - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
3. Subcláusula Terceira - Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
4. Subcláusula Quarta - A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou condição do Contrato, poderá acarretar sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT poderá rescindir o Contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
  - a) Concordata ou falência ou instalação de insolvência civil da Contratada;
  - b) Atrasos injustificados na entrega dos serviços;
  - c) Dissolução da sociedade;
  - d) Inadimplência da Contratada por não manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5. Subcláusula Quinta - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93.
6. Subcláusula Sexta - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, será dado a contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA X – DOS CASOS OMISSOS**

9.1 – Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

### **CLÁUSULA XI – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 - O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim, de acordo com o estabelecido no art.67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93es motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

### **CLAUSULA XII - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o § único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### CLÁUSULA XII - DA GARANTIA

13.1 - Em razão da natureza dos serviços a serem executados, a contratada fica dispensada da apresentação de garantia.

### CLÁUSULA XIV - DO FORO

14.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2 - E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

Campos de Júlio - MT, xx de xxxxxxxxx de 2019.

#### MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

José Odil da Silva - Prefeito  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF/MF: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF/MF: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome: xxxxxxxxxxxxx

CPF/MF: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO III

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 122/2019  
PROCESSO DE COMPRA: 120/2019  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2019

**Observação: a declaração deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÕES

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

2) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

4) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

5) QUE se enquadra na condição de ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. (se for o caso).

6) NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO IV**

**(Modelo Proposta Econômica)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 122/2019  
PROCESSO DE COMPRA: 120/2019  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2019

**Observação: a proposta deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.**

**PROPOSTA ECONÔMICA**

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico nº. 033/2019, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

<b>PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA</b>				
<b>Pregão Eletrônico nº 033/2019 – Tipo MENOR PREÇO GLOBAL</b>				
Proponente:				
Endereço:			Cidade:	UF:
Telefone:		Fax:		E-mail:
Banco:		Agência:		Conta Corrente:
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rubrica:
Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
01	UN	01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para atender a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, compreendendo todas as etapas de sua realização.	
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores. Valor Total da Proposta: R\$ (valor da proposta) (valor por extenso) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Validade dos produtos: (de acordo com edital) Prazo de entrega: de acordo com Edital.				CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

Local e data  
Nome, identificação e assinatura do licitante