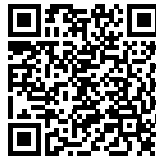




PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

DL.03/2026-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO 3799/2026



6350E5F617A48EA4

TIPO DE PROCESSO: Comunicados Internos
ASSUNTO: Comunicação Interna Prefeitura
ABERTURA: 14 de abril de 2026 às 14:09
SIGNATÁRIO: Secretaria de Administração

Acesse o link abaixo para consultar o processo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/processos/6350E5F617A48EA4>



De: Secretaria de Administração

Enviado por: Maria Gabriela Pereira Bonotto (maria.bonotto)

Para: Comunicados Internos (Organograma), Secretaria de Saúde (Organograma), Ass. Adm Saúde - Compras (Organograma)

Data: 14 de abril de 2026 às 14:09

Boa tarde, venho por meio deste, na qualidade de Secretaria de Administração Interina, encaminhar a documentação necessária para formalização de **dispensa de licitação, para abertura de 2 certames, sendo:**

1- Processo Seletivo Simplificado;

2 - Processo Seletivo Publico.

Nota-se, que irá ser realizado o Processo Seletivo Simplificado para as duas secretarias, ou seja, na oferta de 15 cargos + Cadastro Reserva para todos (como demonstrado nas Cis)

Ainda, irá ser realizado outro Processo Seletivo Publico, para a Secretaria de Saúde, com a oferta de 01 vaga + Cadastro de Reserva, conforme anexo na Cis.

as despesas orçamentárias serão rateadas por ambas as Secretarias.

Segue abaixo toda documentação do Instituto, atestado de capacidade Técnica e os orçamentos.

Solicita-se prosseguimento nos trâmites administrativos para a efetivação da contratação.
(Processo será realizado pelo compras da Secretaria Municipal de Saúde).

Anexo(s)

CI saúde...pdf

CI - Educação.pdf

FGTS -03-04-2026 a 02-05-2026.pdf

PGFN_19-02-2025 a 18-08-2026.pdf

TRABALHISTA 24-03-2025 a 20-09-2026.pdf

QSA - Quadro de Sócios e Administradores - 10-12-2025.pdf

CNPJ - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - 10-12-2025.pdf

ESTADUAL_24-03-2026 a 22-05-2026.pdf

ALVARÁ 2026 - ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS.pdf

CRA - RESPONSÁVEL TÉCNICO - CRISTIANO MACIEL - 2026.pdf

CND Falência e Concordata_(25-03-2026 a 06-05-2026).pdf

MUNICIPAL_(23-02-2026 a 24-05-2026).pdf

RG Ricardo - Presidente do Instituto Atame.pdf

CRA - ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS - 2026.pdf

ATESTADO PSP 001.2024-PM CUIABÁ-MT.pdf

Atestado Capacidade Técnica CP 01-2024 PM_CLÁUDIA.pdf

CERTIDAO DE PERSONALIDADE-autenticado (1).pdf

CERTIDAO DE PERSONALIDADE-autenticado.pdf

ATA DA ASSEMBLEIA-autenticado.pdf

ESTATUTO SOCIAL-autenticado.pdf



MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Campos de Júlio – MT, 08 de abril de 2026.

Ofício nº 070/2026/SMSCJ/GS

Excelentíssimo Senhor
Deloir José de Morais

Cumprimentando Vossa Senhoria, venho por meio deste, informar o **quantitativo de vagas** para o processo seletivo, com o objetivo de suprir as necessidades do quadro de efetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Campos de Júlio-MT.

| Cargos | Vagas | Carga Horária Semanal | Salários |
|--|-------|-----------------------|--------------|
| Assistente Social | CR | 40h | R\$ 6.052,54 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | CR | 40h | R\$ 3.553,83 |
| Agente Administrativo | CR | 40h | R\$ 3.404,96 |
| Bioquímico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Cozinheiro de Nutrição Hospitalar | 01+CR | 40h | R\$2.540,98 |
| Enfermeiro | CR | 40h | R\$ 9.159,78 |
| Farmacêutico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Fonoaudiólogo | 01+CR | 40h | R\$7.347,23 |
| Médico Clínico Geral | CR | 40h | R\$22.883,35 |
| Motorista de Ambulância | CR | 40h | R\$ 3.800,95 |
| Nutricionista | 01+CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Odontólogo | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Profissional de Educação Física do SUS | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Psicólogo | CR | 40h | R\$ 8.641,92 |
| Recepcionista | 02+CR | 40h | R\$ 2.427,46 |
| Técnico em Enfermagem | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| Técnico em Radiologia | CR | 24h | R\$ 5.534,69 |
| Técnico em análises clínicas | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| Técnico Em Higiene Dental | CR | 40h | R\$ 4.069,17 |





MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Solicita a realização de Processo Seletivo Público para provimento de vagas nos cargos de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)**. O edital deverá conter todas as informações pertinentes ao certame.

| Cargos | Vagas | Carga Horária Semanal | Salários |
|------------------------------------|-------|-----------------------|--------------|
| Agente Comunitário De Saúde -ACS | 01+CR | 40h | R\$ 3.958,63 |
| Agente De Combate A Endemias - ACE | CR | 40h | R\$ 3.958,63 |

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e apreço.

Atenciosamente;

DANYELA SAMIRA GUIMARAES
Secretaria Municipal de Saúde





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

FBC098FBF28B4E80A1797C9FDA4056D3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: DANYELA SAMIRA GUIMARAES em 09/04/2026 14:29:23
CPF:***.***-101-34
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/FBC098FBF28B4E80A1797C9FDA4056D3>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

| COMUNICAÇÃO INTERNA | |
|--|-----------------|
| DATA: 13/04/2026 | CI Nº: 116/2026 |
| De: Secretaria Municipal de Educação | |
| Para: Secretaria Municipal de Administração | |

A/C:
Deloir José de Morais
Secretário Municipal de Administração - Campos de Júlio – MT

Prezado Senhor,

Por meio desta, venho respeitosamente informar o **quantitativo de vagas** para o **Processo Seletivo**, com o objetivo de suprir as necessidades do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campos de Júlio-MT:

| Cargo | Quantidade vagas | Carga horária mensal | Valor Salário |
|---|------------------|----------------------|---------------|
| AE- Assistente Educacional | 01 vaga+ CR | 30 horas | R\$ 2.459,17 |
| Secretário Escolar Da Educação Básica | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 3.040,89 |
| Assistente Social Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 3.884,02 |
| Cozinheiro de Nutrição Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 1.667,12 |
| Monitor de Transporte Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 2.083,91 |
| Nutricionista Escolar | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.926,19 |
| Professor de Ciências | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Educação Física | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Geografia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de História | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Língua Inglesa | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Língua Portuguesa | 01 vaga +CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Matemática | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Pedagogia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Psicólogo Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 5.826,04 |
| Psicopedagogo | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.183,12 |
| Motorista de Veículo Especial (Escolar) | 01 vaga + CR | 40 horas | R\$ 3.404,96 |

Atenciosamente

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação

CAMPOS DE JÚLIO





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

A9EAEEDD98D422F91C13250A8728593

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL em 13/04/2026 13:11:48
CPF:***.***-.721-72
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A9EAEEDD98D422F91C13250A8728593>

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 51.500.039/0001-09
Razão Social: ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS
Endereço: R A 23 SALA B / MORADA DO OURO / CUIABA / MT / 78053-160

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/04/2026 a 02/05/2026

Certificação Número: 2026040303486124195604

Informação obtida em 10/04/2026 11:28:35

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS
CNPJ: 51.500.039/0001-09

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:51:44 do dia 19/02/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/08/2026.

Código de controle da certidão: **79CB.70A9.BB54.574A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 51.500.039/0001-09
Certidão nº: 29985993/2026
Expedição: 24/03/2026, às 11:17:36
Validade: 20/09/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **51.500.039/0001-09**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

51.500.039/0001-09

NOME EMPRESARIAL:

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS

CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

RICARDO VIEIRA CAETANO

Qualificação:

16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 10/12/2025 às 12:42 (data e hora de Brasília).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 51.500.039/0001-09 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 20/07/2023 | |
| NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS | | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INSTITUTO ATAME | PORTE DEMAIS | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada | | | |
| LOGRADOURO R A (ST CENTRO-SUL) | NÚMERO 23 | COMPLEMENTO SALA B | |
| CEP 78.053-160 | BAIRRO/DISTRITO MORADA DO OURO | MUNICÍPIO CUIABA | UF MT |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO RICARDOCAETANO.CONSULTOR@GMAIL.COM | | TELEFONE (65) 9991-0072 | |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/07/2023 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **10/12/2025** às **12:40:08** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CND N° 0062160266

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Data da emissão: **24/03/2026** Hora da emissão: **10:22:34**

Nome/denominação do sujeito passivo: **INSTITUTO ATAME**

CNPJ: **51.500.039/0001-09**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidão válida até: **22/05/2026**.

Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **TT99LLB2L2L9A229**



PREFEITURA DE

Cuiabá

Página 1/1

ALVARÁ/2026

DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Código de Certificação



294617613485992026170120268

CM

260609

CNPJ/CPF

51.500.039/0001-09

Identificador

592051

Razão Social

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS

Nome Fantasia

INSTITUTO ATAME

Atividade Principal

7490-1/99 - Outras atividades profissionais científicas e técnicas não especificadas anteriormente

Atividade Secundária

8599604 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Localização

Rua A, 23 - SALA B - Bairro: Morada do Ouro - CEP: 78053160 - Cuiabá - MT

Data Abertura Empresa

20/07/2023

Area Utilizada/m²

12

Publicidade

NAO

Hor. Especial

NAO

Data da Inscrição CM

20/07/2023

Uso Solo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data Expedição

26/01/2026

Inscr. Cad Imobiliário

01.9.22.009.0073.001

Inscr. Estadual

Registro Junta Comercial/MT

Ressalva

Empresa de Baixo Risco -

ELISANGELA FERNANDES BOKORNI
SECRETARIO DE MEIO AMB. E DESENV. URBANOTANIA REGINA DE SOUZA
GERENTE DE ATIVIDADE ECONÔMICASEDIVALDO LOPES DA CONCEICAO
DIRETOR DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADE ECONÔMICAS

26 de Janeiro de 2026.

MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVELA Autenticidade do Alvará deverá ser confirmada em: www.cuiaba.mt.gov.br/taxas



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MATO GROSSO – CRA-MT

CERTIDÃO DE REGULARIDADE
Nº 0195/2026

Validade: 31/12/2026

Certifico, para os devidos fins que o(a) ADMINISTRADOR **CRISTIANO MACIEL**, inscrito(a) no CPF sob o nº 690.811.401-59, com endereço situado à ACACIA, No 02 - QUADRA 25 - JARDIM PETROPOLIS - VARZEA GRANDE - MT - CEP: 78144-500, está devidamente registrado(a) neste Conselho sob o nº 07463. Certifico ainda que o(a) referido(a) profissional, encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para esta entidade, não respondendo a qualquer processo ético administrativo até o momento, estando apto(a) ao desenvolvimento das atividades pertinentes a profissão.

Cuiabá/MT, 04 de fevereiro de 2026.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-mt.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>

64f7efed-88ae-45ff-b6d0-34a230ccb658

*Certidão emitida pelo usuário ARTHUR EDEMIR MONTENEGRO GRESSLER



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS DE 1º GRAU
Nº: 24059996

O Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso CERTIFICA que, a requerimento da parte interessada e após consulta aos registros nos sistemas de tramitação processual de 1º Grau de Jurisdição do Estado de Mato Grosso, há 1 ANO, **NADA CONSTA** nos registros de **PROCESSOS DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EM ANDAMENTO**, como **AUTOR E RÉU**, até a data de 25/03/2026, MOVIDAS POR ou em DESFAVOR de:

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS
CNPJ 51.500.039/0001-09

Observações:

- As informações referentes ao **NOME e CNPJ** mencionados acima são de responsabilidade do solicitante. Cabe ao interessado e ao destinatário conferir a titularidade e verificar a autenticidade dos dados.
- A autenticidade desta certidão pode ser verificada no site **sec.tjmt.jus.br**. acessando o campo "**Verificar autenticidade de 1º grau**". Para a consulta, é necessário informar o número da certidão e o CPF. A verificação pode ser realizada em até **3(três) meses** após a data de expedição.
- A consulta é realizada na base de dados de processos distribuídos na Primeira Instância, abrangendo tanto a Justiça Comum quanto os Juizados. Estão incluídas **Inclui todas as ações relacionadas à recuperação judicial e falência**.
- A presente certidão foi expedida com base nos critérios de busca selecionados pela parte requerente no sistema. Portanto, não exclui a possibilidade de existência de processo(s) que não se enquadrem nos parâmetros especificados no cabeçalho deste documento.
- Esta certidão terá validade de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da sua emissão.



Certidão nº 24059996.
A autenticidade desta certidão pode ser consultada em:
<http://sec.tjmt.jus.br/verificar-autenticidade-de-certidoes>
Certidão emitida por BENEDITA ELIETE DE OLIVEIRA ARRUDA.
Lotado na Central de Distribuição - Comarca da Capital - SDCR , dia 25/03/2026, às 13h:42



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PROCURADORIA GERAL
PROCURADORIA FISCAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS

NÚMERO DA CERTIDÃO

951801/2026

2115372

PROCESSO

EXERCÍCIO

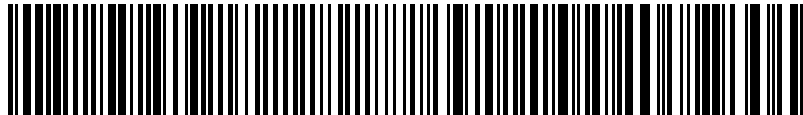
GERAL

CONTRIBUINTE

735439576

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

LANCAMENTOS DIVERSOS - 472233



2302202651500039000109001005659518012987214262115372

NOME

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS

CPF/CNPJ

51.500.039/0001-09

RG/INSCR. ESTADUAL

ENDEREÇO

Rua A (ST CENTRO-SUL), 23 - SALA B - MORADA DO OURO - CUIABA/MT

BAIRRO

MORADA DO OURO

FINALIDADE

Certificamos que até a presente data não encontramos em nome do requerente, débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa da prefeitura municipal de Cuiabá. Fica ressalvado o direito de cobrança pela fazenda Municipal, a qualquer título, de dívidas que venham a ser apuradas de responsabilidade do contribuinte acima qualificado.

Cuiabá/MT, segunda-feira, 23 de fevereiro de 2026


RICARDO ALVES DOS SANTOS JUNIOR
Procurador do Município de Cuiabá
Mat. 4859840
OAB/MT 19.464B

Certidão válida até 24 de Maio de 2026.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: <https://portalfazenda.cuiaba.mt.gov.br>

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DR. AROLDO MENDES DE PAIVA

NOME RICARDO VIEIRA CAETANO



FILIAÇÃO
ORILDO CAETANO
JACIRA VIEIRA CAETANO

DATA NASCIMENTO 23/03/1971
NATURALIDADE TAPEJARA-PR
TIPO/FATOR RH [REDACTED] ORGÃO EXPEDIDOR SSP/MT
OBSERVAÇÃO [REDACTED]

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF 593.766.191-53 DNI [REDACTED]
REGISTRO GERAL 0792088-1 - 2ª Via DATA DE EXPEDIÇÃO 11/04/2022

REGISTRO CIVIL RICARDO VIEIRA CAETANO
C. CASAM.936 LIV.B10 FLS.36 SAO JOSE DO RIO CLARO-MT

| | | | |
|-----------------|-------------------------|------------|------------|
| T. ELEITOR | CTPS | SÉRIE | UF |
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| NIS/ PIS /PASEP | IDENTIDADE PROFISSIONAL | | |
| [REDACTED] | CRC:MT009186/O-4 | | |
| CERT. MILITAR | [REDACTED] | | |
| [REDACTED] | [REDACTED] | | |
| CNH | CNS | | |
| 00362767940 | 702503357299034 | | |

Polegar direito



P 002

Angela Quastl Nogarol
Diretora do Instituto de Identificação

ASSINATURA DO DIRETOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em terça-feira, 26 de setembro de 2023 11:04:24 GMT-04:00. CNS: 06.367-7 - CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE CUIABÁ/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

637.617-A



002.0062501.2022

Proibido Plastificar



706489

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em terça-feira, 26 de setembro de 2023 11:04:24 GMT-04:00. CNS: 06.367-7 - CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE CUIABÁ/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MATO GROSSO – CRA-MT

CERTIDÃO DE REGULARIDADE
Nº 0196/2026

Validade: 31/12/2026

CERTIFICO, para os devidos fins que a referida empresa **ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, CNPJ n.º 51.500.039/0001-09 está devidamente registrada neste Conselho sob o nº **90-00890**, tendo como Responsável(is) Técnico(s) o(a):

- Administrador(a) **CRISTIANO MACIEL**, CPF nº 690.811.401-59, CRA-MT 07463;

CERTIFICO, ainda, que referida empresa e responsável técnico encontram-se em dias com suas obrigações financeiras para com esta entidade, estando aptos ao desenvolvimento das atividades pertinentes à Administração.

Cuiabá-MT, 04 de fevereiro de 2026.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-mt.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>

38e5f794-1de4-42d0-8a31-c35e55b396aa

*Certidão emitida pelo usuário ARTHUR EDEMIR MONTENEGRO GRESSLER

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

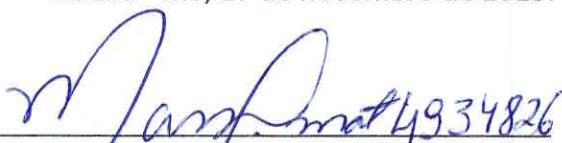
Atestamos para os devidos fins que a empresa **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, pessoa jurídica sem fins lucrativos, denominada de **Instituto Atame**, inscrita no CPNJ nº 51.500.039/0001-09, sediada à Rua A, nº 23, Sala B, Setor Centro Sul - Morada do Ouro Cuiabá-MT, CEP: 78.053-160, representado pelo presidente em exercício Sr. RICARDO VIEIRA CAETANO, brasileiro, empresário, contador, portadora do CPF nº 593.766.191-53 e RG nº 792.088-1 SSP/MT, que teve como Técnico Responsável o Sr. **Cristiano Maciel**, CRA/MT Nº 07463, realizou no período de 25/03/2024 a 02/07/2024, **O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ - MT**, com realização de inscrições via internet na página <http://www.institutoatame.org.br/>, com emissão de boleto bancário para pagamento; recebimento via internet dos recursos e de todas as etapas pertinentes para resposta aos candidatos; sistema de leitura ótica de cartão de respostas por meio de sistema com utilização de recursos e critérios de desempates, de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos; para um **total de 3743 (três mil, setecentos e quarenta e três) candidatos inscritos e deferidos, para 2 (dois) cargos**, conforme demonstrado no quadro a seguir:

| ENSINO MÉDIO COMPLETO + INFORMÁTICA BÁSICA | | |
|--|-----------------|--|
| NOME DA FUNÇÃO | Nº DE INSCRITOS | TIPO DE PROVA |
| ACS- Agente Comunitário de Saúde | 2.802 | - Língua Portuguesa - Matemática Básica - Informática Básica - Legislação Municipal - Conhecimentos Específicos - Títulos relativos a cursos realizados - Títulos relativos a Experiência Profissional |
| ACE- Agente de Combate às Endemias | 941 | - Língua Portuguesa - Matemática Básica - Informática Básica - Legislação Municipal - Conhecimentos Específicos - Títulos relativos a cursos realizados - Títulos relativos a Experiência Profissional |
| TOTAL DE CANDIDATOS | 3743 | |

Certificamos ainda, que foram cumpridas todas as etapas previstas no Contrato Administrativo para a realização do Processo Seletivo Público nº 001/2024, atendendo assim as expectativas deste Município.

Por ser verdade, firmamos o presente Atestado.

Cuiabá - MT, 27 de novembro de 2025.


MARINA EVANGELISTA DE ASSUNÇÃO
Diretora de Gestão de Pessoas


JANAINA RITA DUARTE
Coordenadora de Provimento e Remoção



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

CONCURSO PÚBLICO
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, pessoa jurídica sem fins lucrativos, denominada de **Instituto Atame**, inscrita no CPNJ nº 51.500.039/0001-09, sediada à Rua A, nº 23, Sala B, Setor Centro Sul - Morada do Ouro Cuiabá-MT, CEP: 78.053-160, representado pelo presidente em exercício Sr. RICARDO VIEIRA CAETANO, brasileiro, empresário, contador, portadora do CPF nº 593.766.191-53 e RG nº 792.088-1 SSP/MT, que teve como Técnico Responsável o Sr. **Cristiano Maciel**, CRA/MT Nº 07463, realizou no período de 10/04/2024 a 21/06/2024, **O CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT**, com realização de inscrições via internet na página <http://www.institutoatame.org.br/>, com emissão de boleto bancário para pagamento; recebimento via internet dos recursos e de todas as etapas pertinentes para resposta aos candidatos; sistema de leitura ótica de cartão de respostas por meio de sistema com utilização de recursos e critérios de desempates, de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos; para um **total de 1013 (mil e treze) candidatos inscritos e deferidos, para 30 (trinta) cargos**, conforme demonstrado no quadro a seguir:

| CARGOS | Nº DE INSCRITOS POR CARGO | TIPO DE PROVA |
|---|---------------------------|--|
| Ensino Fundamental Incompleto | | |
| 30-Zeladora – Câmara | 85 | -Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais |
| Ensino Médio Completo + Prova Prática | | |
| 11-Motorista | 55 | -Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico - Prática |
| Ensino Médio Completo | | |
| 06-Fiscal de Obras e Postura | 4 | -Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico |
| 07-Fiscal de Solo e Meio Ambiente | 5 | |
| 08-Fiscal de Tributos e Arrecadação | 3 | |
| 09-Fiscal de Vigilância Sanitária | 8 | |
| 25-Técnico Administrativo Educacional 40 horas | 19 | |
| 26-Técnico em Desenvolvimento Infantil 30 horas | 37 | |
| 27-Técnico em Desenvolvimento Infantil 40 horas | 136 | |
| 28-Técnico Administrativo | 116 | |
| 29-Agente Administrativo I – Câmara | 58 | |
| Ensino Superior Completo | | |
| 01-Assistente Social 40 horas | 9 | -Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico - Títulos |
| 02-Assistente Social 40 horas (Educação) | 8 | |
| 03-Bibliotecário 40 horas | 1 | |
| 04-Contador | 16 | |
| 05-Engenheiro Civil 40 horas | 66 | |
| 10-Médico Veterinário II | 11 | |
| 12-Nutricionista 40 horas (Educação) | 10 | |



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

| | | |
|---|-------------|--|
| 13-Professor 30 horas (Assentamento 12 de Outubro) | 15 | |
| 14-Professor 30 horas (Assentamento Keno) | 8 | |
| 15-Professor 30 horas (Assentamento Zumbi dos Palmares) | 4 | |
| 16-Professor 30 horas (Pedagogia) | 224 | |
| 17-Professor 30 horas Ciências Naturais e Matemática | 16 | |
| 18-Professor 30 horas Educação Física | 24 | |
| 19-Professor 30 horas História | 11 | |
| 20-Professor 30 horas Letras | 14 | |
| 21-Professor 40 horas | 33 | |
| 22-Psicólogo 40 horas (Assistência Social) | 9 | |
| 23-Psicólogo 40 horas (Educação) | 6 | |
| 24-Psicopedagogo 40 horas (Educação) | 2 | |
| TOTAL | 1013 | |

Certificamos ainda, que foram cumpridas todas as etapas previstas no Contrato Administrativo para a realização do Concurso Público atendendo assim as expectativas deste Município.

Por ser verdade, firmamos o presente Atestado.

Cláudia - MT, 17 de dezembro de 2024.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal de Cláudia – MT

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL

GLÓRIA ALICE FERREIRA BERTOLI

Notária e Registradora de Títulos, Documentos e de Pessoas Jurídicas



CNS
06348-7

MT
Cuiabá

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

CERTIDÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA

Certifico e dou fé que estes **ATOS CONSTITUTIVOS** foram protocolados sob nº **375896** e registrados sob o nº **41480** em 20/07/2023, às folhas **220-241** do Livro de Registro Civil de Pessoas Jurídicas **A - 2141** deste 1º Serviço Notarial e Registral de Cuiabá. O.S. **676707** - registrado por: **Renir Aparecida dos Santos**.

PARTE(S):

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS - CPF/CNPJ:
51500039000109

RICARDO VIEIRA CAETANO - CPF/CNPJ: 59376619153

Cuiabá-MT, 20/07/2023

Renir Aparecida dos Santos
Tabeliã Substituta

Esta certidão é parte integrante e indissociável do registro e protocolo acima descritos.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ATO DE NOTAS E REGISTRO
Código do Cartório: 058

Selo de Controle Digital

Código(s) do ato: 16,107,108,534,

BWJ45022 - R\$ 224,10

Consulte: www.tj.mt.gov.br/selos

Selo de Controle



Av. Presidente Getúlio Vargas, 141 - Centro - 78005-370 - Cuiabá - MT

Fone: (65) 3052-8609 - www.primeirooficio.com.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:43:21 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 1º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N.º 200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenac.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabellionato de Notas. Provimento nº 100/2020/CGU - artigo 22.

1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL

GLÓRIA ALICE FERREIRA BERTOLI

Notária e Registradora de Títulos, Documentos e de Pessoas Jurídicas



CNS
06348-7

MT
Cuiabá

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

CERTIDÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA

Certifico e dou fé que estes **ATOS CONSTITUTIVOS** foram protocolados sob nº **375896** e registrados sob o nº **41480** em 20/07/2023, às folhas **220-241** do Livro de Registro Civil de Pessoas Jurídicas **A - 2141** deste 1º Serviço Notarial e Registral de Cuiabá. O.S. **676707** - registrado por: **Renir Aparecida dos Santos**.

PARTE(S):

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS - CPF/CNPJ:
51500039000109

RICARDO VIEIRA CAETANO - CPF/CNPJ: 59376619153

Cuiabá-MT, 20/07/2023

Renir Aparecida dos Santos
Tabeliã Substituta

Esta certidão é parte integrante e indissociável do registro e protocolo acima descritos.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ATO DE NOTAS E REGISTRO
Código do Cartório: 058

Selo de Controle Digital

Código(s) do ato: 16,107,108,534,

BWJ45022 - R\$ 224,10

Consulte: www.tj.mt.gov.br/selos

Selo de Controle



Av. Presidente Getúlio Vargas, 141 - Centro - 78005-370 - Cuiabá - MT

Fone: (65) 3052-8609 - www.primeirooficio.com.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:43:21 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 1º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N.º 200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenac.org.br/eu/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provimento nº 100/2020/CGU - artigo 22.

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA CONSTITUIÇÃO DO
ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS
INSTITUTO ATAME**



1
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:39:42 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 2º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provisório nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Aos 19 (dezenove) dias do mês de maio de 2023, às 8h00, à Rua A, nº 23, sala B, Setor Centro Sul, Bairro Morada do Ouro, em Cuiabá - MT, CEP: 78053-160, reuniram-se na qualidade de **ASSOCIADOS FUNDADORES** os Senhores: **a) ILDO ADEMIR FACCI**O, brasileiro, nascido em 31/07/1972, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Contador, portador do CPF nº 468.475.531-20, e da Carteira de Identidade nº 767942-4, órgão expedidor SSP/MT, residente e domiciliado na Avenida Vereador Juliano da Costa Marques, 645, Apto 2004, Jardim Aclimação, Cuiabá, MT, CEP: 78.050-253, endereço eletrônico E-mail: ildofaccio@hotmail.com; **b) CAROLINE MORAES GONÇALVES**, brasileira, nascida em 05/03/1981, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, Empresária, portadora do CPF nº 711.216.761-20, e da Carteira de Identidade nº 13322540, órgão expedidor SSP/MT, residente e domiciliada na Avenida Araras, 1060 N, Bairro Jardim, Nova Mutum, MT, CEP 78450.000, endereço eletrônico E-mail: carolmoraes.print@gmail.com; **c) RICARDO VIEIRA CAETANO**, brasileiro, nascido em 23/03/1971, casado em regime de comunhão parcial de bens, Contador, portador do CPF nº 593.766.191-53, e da Carteira de Identidade nº 792.088, órgão expedidor SSP/MT, residente e domiciliada na Avenida Vereador Juliano da Costa Marques, sn Jardim Aclimação, Cuiabá, MT, CEP: 78.050-253; **d) CRISTIANO MACIEL**, brasileiro, nascido em 19/06/1978, Administrador, Carteira de Identidade nº RG 1054173-0 SSP/MT, CPF 690.811.401-59, Solteiro, Residência Rod. Mário Andrezza, 1900, Cond Rubi, 56, Petrópolis, Várzea Grande, MT, CEP 78144-901, endereço eletrônico E-mail: kikocba@hotmail.com; **e) GENELCI DA SILVA**: brasileiro, nascido em 01/11/1977, Empresário, Carteira de Identidade nº RG: 0881529-1 SSP/MT, CPF: 567.747.371-53, Residência: Rua Major José Pereira Diniz, 22, Carumbé, Cuiabá-MT, endereço eletrônico: E-mail: genelcisolva@hotmail.com. Associados Fundadores foram relacionados em lista anexa, tendo por finalidade, única e exclusiva, constituir uma associação de direito privado, sem fins econômicos, sem cunho político ou partidário. Para presidir os trabalhos, foi indicado, por aclamação, o **RICARDO VIEIRA CAETANO**, que escolheu a mim **ILDO ADEMIR FACCI**O para secretariá-lo. Com a palavra, o senhor Presidente enfatizou a necessidade de se constituir uma associação capaz de aglutinar forças e representar as aspirações dos presentes junto ao Poder Público e à iniciativa privada. Em seguida, submeteu à votação, proposta da denominação da associação e do endereço para a instalação da sede da entidade, já previamente discutidos, que foi imediatamente aprovado por unanimidade, da seguinte forma: Associação ATAME Educacional e Concursos, doravante denominado **INSTITUTO ATAME**, com sede a rua A, nº 23, sala B, Setor Centro Sul, Bairro Morada do Ouro, Cuiabá, MT, CEP: 78053-160. Ainda com a palavra, o senhor Presidente distribuiu aos presentes, cópias do estatuto social a ser discutido, já de conhecimento geral, o qual, após ser integralmente lido e debatido, restou aprovado, por unanimidade, e segue anexo, como parte inseparável da presente ata, para todos os fins de direito, ficando, portanto, definitivamente constituída a associação. Em ato contínuo, o senhor Presidente deu início ao processo eletivo, visando compor os cargos da Diretoria Executiva, apresentando à assembleia os candidatos anteriormente inscritos, submetendo-os à votação. Após a contagem dos votos, presenciado por todos, ficou a Diretoria Executiva eleita e composta da seguinte forma: **DIRETORIA EXECUTIVA (já qualificados): DIRETOR PRESIDENTE: RICARDO VIEIRA CAETANO; DIRETOR DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS: CRISTIANO MACIEL; DIRETOR DE FINANÇAS: ILDO ADEMIR FACCI; DIRETOR CIENTIFICO E CAPACITAÇÃO: GENELCI DA SILVA; DIRETOR DE MARKETING: CAROLINE MORAES GONÇALVES**. E, por fim, o senhor Presidente dá posse aos eleitos, para a gestão de: 19/05/2023 a 19/05/2028, passando a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto, como nada mais havia para ser tratado, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente assembleia geral, determinando a mim, que servi como secretário, que lavrasse a presente ata e a levasse a registro junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. A presente segue assinada por mim e pelo Presidente e por todos os eleitos, como sinal de sua aprovação.

RICARDO VIEIRA CAETANO
PRESIDENTE

ILDO ADEMIR FACCI
SECRETÁRIO

Cuiabá, 19 de maio de 2023.



LISTA DE PRESENÇA
ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA CONSTITUIÇÃO DO
INSTITUTO ATAME

Aos 19 (dezenove) dias do mês de maio de 2023, as 8:00 horas, nesta cidade a Rua A, nº 23, sala B, Setor Centro Sul, Bairro Morada do Ouro, Cuiabá, MT, CEP: 78053-160, reuniram-se na qualidade de **ASSOCIADOS FUNDADORES** os Sres(a):

| NOME | ASSINATURA |
|------------------------|------------|
| Ildo Adenira Freixo | |
| Caroline Honor Juncos | |
| Ricardo Vieira Coetane | |
| Cristiano Maciel | |
| Gevelci da SILVA | |
| | |

Cuiabá MT 19 de maio de 2023



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:39:42 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 2º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:39:42 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 2º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



ESTATUTO SOCIAL DO ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO E SEDE

Artigo 1º - A Associação ATAME Educacional e Concursos, doravante denominado **INSTITUTO ATAME**, é uma associação civil, sem fins econômicos, com autonomia administrativa e financeira e duração por tempo indeterminado, com sede na Rua A (ST CENTRO-SUL), nº 23, sala B, Setor Centro Sul, Bairro Morada do Ouro, Cuiabá, MT, CEP: 78053-160, regendo-se por este Estatuto e pela Legislação pertinente.

Parágrafo único. A Associação adotará o nome **INSTITUTO ATAME** em seus materiais de divulgação, relatórios, panfletos, materiais impressos, papelaria, etc.

Artigo 2º - O exercício financeiro corresponde ao ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras da Associação de conformidade com as disposições legais.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Artigo 3º - São finalidades principais do **INSTITUTO ATAME**: contribuir para o desenvolvimento institucional, social, cultural, educacional, científico e tecnológico, da saúde e do meio ambiente no país e no mundo, elaborando e realizando, para tanto, estudos, pesquisas, projetos, programas, cursos de formação e capacitação, concursos públicos e privados, processos seletivos públicos e privados, treinamentos, eventos, consultoria, seminários, assessoria e capacitação em Gestão Pública Governamental, cursos profissionalizantes, concursos vestibulares, prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica, cultural, pedagógica, administrativa e tecnológica, assistência social, organizar e promover campanhas educacionais e culturais, desenvolver publicações e materiais de apoio didático e paradidático, poderá dar bolsas de estudo aos estudantes e pesquisadores, em níveis, técnico, graduação e pós-graduação, produzir programas educativos e culturais de rádio e televisão, e de outros materiais de natureza diversa, abrangendo a produção vídeo-gráfica, fotográfica, cinematográfica e discográfica, a edição de material e impressão de livros, jornais, revistas e periódicos, como também a sua divulgação, difusão e distribuição, promover a defesa do meio ambiente e elaboração do Plano Municipal e Estadual de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, consultoria e assessoria referente a elaboração, análise, e atualização de plano diretor, planejamento urbano e regularização imobiliária, além de execução de projetos afins, contratar serviços de terceiros, efetivar contratos de natureza civil, comercial ou trabalhista, tendo sempre em vista os objetivos e finalidades do Instituto, podendo participar, em conjunto com outras entidades que tenham interesses comuns, podendo firmar convênios, contratos, termos de parceria, termos de cooperação e articular-se pela forma conveniente,

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:45:12 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 2º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/ autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



com órgãos, universidades, fundações, associações ou entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Artigo 4º - O INSTITUTO ATAME, no desenvolvimento de suas atividades, obedecerá sempre aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da ética e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, opinião ou religião em suas atividades e finalidades.

Parágrafo único — O INSTITUTO ATAME não distribui, entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente na consecução do respectivo objeto social.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DA ASSOCIAÇÃO

Artigo 5º - O INSTITUTO ATAME exercerá suas atividades, de acordo com as finalidades já mencionadas, buscando realiza-las visando:

- I- Promover o desenvolvimento institucional público e privado, através da seleção e capacitação de recursos humanos, da elaboração e realização de concursos públicos de provas ou provas e títulos, de processos seletivos, de processos seletivos públicos simplificados, de cursos de formação, capacitação e/ou qualificação de funcionários públicos e da iniciativa privada, do ensino à distância, através da Internet, de assessoria e consultoria para colaborar para a gestão pública e privada eficientes e de outras formas e técnicas que possam ser aplicadas para o alcance de resultados eficientes satisfatórios;
- II- Atuar na área de Educação e ensino, realizando cursos, capacitações, pesquisas, treinamentos, programas e projetos;
- III- Contribuir para o desenvolvimento educacional da comunidade, através de realização de seminários, programas de treinamento e projetos de pesquisa;
- IV- Promover a cultura, a educação e a pesquisa científica no país, através da publicação de livros, revistas, vídeos, periódicos, promoção de cursos, palestras, seminários e outras ações correlatas;
- V- Prestar serviços com fins educativos, informativos, para instituições públicas ou privadas, através de convênios, parcerias ou congêneres, que visem a beneficiar a comunidade;
- VI- Desenvolver pesquisas estatísticas e de opinião em assuntos de interesse público e privado;
- VII- Realizar atendimento sócio-educacional, com finalidade assistencial, cultural pedagógica, educacional ou informativa;
- VIII- Promover e estimular a memória social, cultural, artística e documental do país;
- IX- Promover e estimular a educação na área da saúde e consciência sanitária da população, prestando assistência e incentivando cursos, seminários e pesquisas

- para o desenvolvimento da área médica e sanitária, atuando em conjunto com entidades interessadas no desenvolvimento e ampliação do conhecimento da área da saúde, tendo como objetivos a prevenção e a promoção da saúde;
- X- Colaborar, através de Termos de Cooperação, de Parceria ou de Convênios, com instituições públicas e privadas, nacional e internacional em projetos de quaisquer áreas de atividades e conhecimento humanos, que favoreçam o desenvolvimento institucional, educacional, cultural, científico e/ou tecnológico;
 - XI- Realizar estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos;
 - XII- Editar livros, apostilas ou periódicos, que possam contribuir para o desenvolvimento institucional, educacional, científico e/ou filosófico de educandos e educadores ou na orientação e capacitação dos agentes que atuam na administração pública, entre outros objetivos educacionais;
 - XIII- Promover a capacitação e/ou qualificação de servidores públicos, profissionais e gestores públicos e privados, através de cursos, palestras, seminários, debates, simpósios e eventos técnicos e científicos em nível técnico, graduação e pós-graduação na forma Presencial ou através do Ensino a Distância (EAD), em plataforma virtual eletrônica, no sítio eletrônico do **INSTITUTO ATAME** na rede mundial de computadores, com a finalidade de se aprimorar recursos humanos e/ou promover o desenvolvimento institucional;
 - XIV- Promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais;
 - XV- Promover e incentivar estudos e pesquisas, em todas as áreas vinculadas às suas finalidades, o desenvolvimento de tecnologias alternativas, a produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo, parágrafo e incisos.
 - XVI- Promover viagens de estudo e intercâmbio, bem como concursos e campanhas relacionadas à sua área de atuação;
 - XVII- Conceder prêmios de estímulo (em espécie ou não) a entidades que tenham contribuído de maneira notória para o desenvolvimento da ciência e tecnologia no País;
 - XVIII- Promover a integração da Universidade – Empresa – Governo;
 - XIX- Promover a comercialização dos produtos ou subprodutos resultantes das pesquisas desenvolvidas;
 - XX- Custear a aquisição de livros, periódicos, equipamentos, materiais e softwares relacionados a projetos apoiados pelo Instituto;
 - XXI- Prestar serviços técnicos e científicos à comunidade, diretamente ou por intermediação;
 - XXII- Realizar outras atividades, desde que em consonância com os objetivos do **INSTITUTO ATAME**.
 - XXIII- Consultoria e assessoria referente a elaboração do Plano Municipal e Estadual de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
 - XXIV- Consultoria e assessoria referente a elaboração, análise, e atualização de plano diretor, planejamento urbano e regularização imobiliária;
 - XXV- Receber doações de empresas públicas ou privadas, e pessoas físicas;



Parágrafo único — Os objetivos do **INSTITUTO ATAME** serão voltados à comunidade como um todo, visando ao desenvolvimento dos entes da Federação e o desenvolvimento institucional de suas instituições e órgãos. Para tanto, buscando o efetivo exercício e desenvolvimento de suas finalidades, o Instituto poderá terceirizar suas atividades, realizar convênios, acordos de cooperação técnica e contratar ou subcontratar mão de obra especializada.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE ASSOCIADOS

Artigo 6º - O **INSTITUTO ATAME** será composto de associados, enquadrados nas seguintes categorias;

- I- **Associados Fundadores:** aqueles que participaram e assinaram a ata da assembleia de constituição da Associação ATAME Educacional e Concursos, denominada **INSTITUTO ATAME**;
- II- **Associado Mantenedor:** pessoa jurídica que, através de contribuição financeira regular ou não, passar a compor parte da receita do Instituto e o quadro de associados, após deliberação da Assembleia Geral, por unanimidade de votos;
- III- **Associados Conselheiros:** as pessoas físicas que possam contribuir, em função de seu notório conhecimento nas áreas de atuação do **INSTITUTO ATAME**;
- IV- **Associados Efetivos:** as pessoas físicas que possam contribuir, efetivamente e regularmente, para o desenvolvimento do **INSTITUTO ATAME**;
- V- **Associados Colaboradores:** as pessoas físicas que, através de manifestação expressa de vontade, se comprometam com as finalidades do **INSTITUTO ATAME** e que somente queiram contribuir, regularmente, de forma espontânea, com apoio material e/ou prestação de serviços;
- VI- **Associados Contribuintes:** as pessoas físicas ou jurídicas que contribuam financeiramente para a realização dos objetivos do **INSTITUTO ATAME**, de forma espontânea;
- VII- **Associados Beneméritos:** as pessoas físicas ou jurídicas que tenham dado uma contribuição intelectual ou material efetiva, para a concretização das finalidades do **INSTITUTO ATAME**.

Parágrafo Primeiro — Para qualquer pretendente ser admitido nas categorias de associados previstas nos incisos II ao VII, acima descritos, será necessária sua aprovação e indicação formal e unânime à Assembleia Geral, pelos associados fundadores, sem o que não poderá ser admitido o postulante a associado ao **INSTITUTO ATAME**.

Parágrafo Segundo - Caberá ao associado fundador a restituição de doações incondicionadas ou de quaisquer contribuições que tenham feito em favor do Instituto sejam elas de qualquer natureza corrigidos a valor presente.

Artigo 7º - O número de associados é ilimitado, cabendo à Assembleia Geral, após ciência formal dos associados fundadores de forma unânime, decidir sobre os pedidos de admissão, demissão e exclusão ou recursos apresentados.

Artigo 8º - O regimento interno disporá quanto aos procedimentos e critérios de admissão, demissão e exclusão de associados e de recursos dos mesmos à Assembleia Geral, não previstos neste Estatuto.

Artigo 9º - Os associados fundadores só podem ser excluídos dos quadros sociais ou perderem direito ao voto, caso essa deliberação seja tomada, somente com base em decisão judicial de ação penal, transitada em julgado, de forma unânime, pelos associados com direito a voto, em Assembleia Geral, em procedimento que assegure o direito de defesa e recurso.

Artigo 10º - Os associados fundadores, efetivos e mantenedores deverão participar das discussões e deliberações nas Assembleias Gerais e possuem direito a voto.

Parágrafo Primeiro — O voto do Associado Mantenedor será contabilizado como 1 (um) voto por pessoa jurídica mantenedora, não importando quantos associado possua a mesma.

Parágrafo Segundo — Somente os associado fundadores poderão convocar Assembleia Geral.

Artigo 11º - Os associados conselheiros, beneméritos, contribuintes e colaboradores, poderão participar das Assembleias Gerais, mas não possuem direito a voto.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DO ASSOCIADO

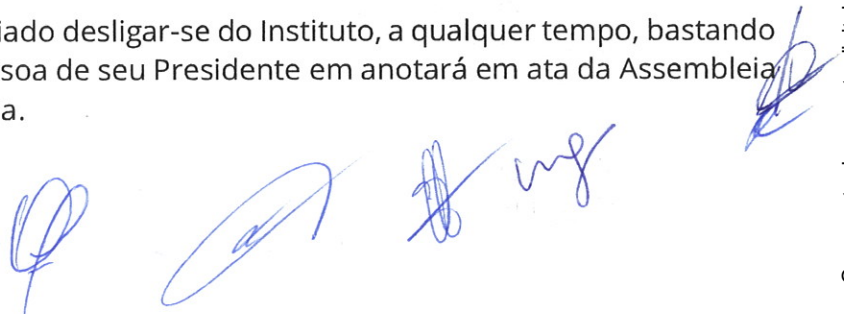
Artigo 12º - São deveres dos associados:

- I- Respeitar este Estatuto Social, o Regimento Interno, as deliberações da Assembleia Geral e as decisões da Diretoria nos demais instrumentos normativos internos;
- II- Comparecer à Assembleia Geral, quando convocada;
- III- Zelar pelo nome do **INSTITUTO ATAME**.

Artigo 13º - São direitos dos associados:

- I- Votar e ser votado nas Assembleias, para cargos da Diretoria ou outros órgãos, desde que sejam associados fundadores, efetivos e mantenedores;
- II- Participar das Assembleias Gerais e nelas apresentarem propostas ou projetos.

Parágrafo único — É direito do associado desligar-se do Instituto, a qualquer tempo, bastando que comunique formalmente na pessoa de seu Presidente em anotar-se em ata da Assembleia Geral seja ordinária ou extraordinária.





Artigo 14º - A Assembleia Geral poderá excluir qualquer associado, havendo justa causa e sendo reconhecida, em procedimento, a existência de motivos graves, desde que haja ciência formal prévia dos associados fundadores e aprovação de 2/3 dos membros fundadores, respeitando-se sempre o direito de defesa e de recurso do interessado.

Artigo 15º - O patrimônio pessoal dos associados, de qualquer categoria, não responderá, direta ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais contraídas pelo **INSTITUTO ATAME**, conforme disposto no Art. 46, V, da Lei 10.406/02.

Artigo 16º - Em caso de morte ou vacância somente os sucessores dos associados fundadores poderão pleitear direitos ou cotas de quaisquer espécies ao Instituto, assim como os substituí-lo na categoria correspondente.

CAPITULO VI DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 17º - São órgãos administrativos do **INSTITUTO ATAME**:

- I- Assembleia Geral;
- II- Diretoria Executiva.

Parágrafo único - A direção e administração do **INSTITUTO ATAME** ficarão a cargo da Diretoria Executiva, composta somente pelos membros fundadores.

Artigo 18º - O **INSTITUTO ATAME** poderá, com a aprovação da Assembleia Geral, criar órgãos de apoio à administração sobre qualquer assunto de interesse social ou administrativo.

Artigo 19º - A Assembleia Geral é constituída pelos Associados em pleno gozo de seus direitos.

Artigo 20º - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente.

Artigo 21º - As deliberações postas em votação serão aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros presentes à Assembleia Geral com direito a voto.

Artigo 22º - Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I- Discutir e deliberar sobre qualquer assunto de interesse do **INSTITUTO ATAME** para a qual foi convocada;
- II- Eleger a diretoria executiva;
- III- Aprovar o Regimento Interno do **INSTITUTO ATAME**;
- IV- Zelar pela observância das disposições legais, estatutárias, regimentais e programáticas do Instituto;
- V- Aprovar as prestações de contas;
- VI- Decidir sobre casos omissos neste Estatuto;
- VII- Aprovar o orçamento elaborado pela Diretoria Executiva;

- VIII- Aprovar a admissão e/ou exclusão dos Associados;
- IX- Aprovar, na forma deste Estatuto e do Regimento Interno, a aquisição, a alienação e a oneração de bens patrimoniais do **INSTITUTO ATAME**;
- X- Deliberar sobre a extinção do **INSTITUTO ATAME** e o seu patrimônio;
- XI- Destituição dos administradores;
- XII- Alteração do Estatuto;
- XIII- Aprovar abertura ou encerramento de sucursais, filiais e escritórios de representação.

Parágrafo Primeiro — Para aprovação de destituição de qualquer membro da diretoria ou outro órgão, alterações do Estatuto e dissolução do **INSTITUTO ATAME**, exige-se o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia Geral com direito a voto, especialmente convocada para o respectivo fim, sendo obrigatório o comparecimento dos associados Fundadores, Efetivos e Mantenedores, sendo requisito obrigatório o parecer favorável assinado por todos os Associados Fundadores.

Parágrafo Segundo - No caso de dissolução da Instituição, os bens remanescentes serão destinados a outra instituição congênere, com personalidade jurídica, que esteja registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS ou entidade Pública.

Artigo 23º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada anualmente, através de convocação pelo Presidente.

Paragrafo Primeiro - A convocação será realizada através de carta e/ou mensagem via e-mail, enviada a todos os associados, e/ou edital a ser afixado em mural e site institucional, na sede do **INSTITUTO ATAME**, com antecedência mínima de 15 dias corridos, nos quais constarão data, hora, local e pauta para deliberação e através de publicação do edital de convocação, em jornal de grande circulação, em até 5 dias anteriores à realização da mesma.

Paragrafo Segundo - A Assembleia Geral Ordinária anual deliberará, obrigatoriamente, sobre:

- I- Aprovação da prestação de contas, elaborada por profissional contábil habilitado, do exercício findo;
- II- Aprovação do orçamento para o exercício seguinte;
- III- Eleição e posse da diretoria executiva.

Paragrafo Terceiro - A Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada em até 90 dias após o início do Exercício.

Paragrafo Quarto - Cabe a qualquer Associado Fundador associado, na forma do art. 23, convocar a Assembleia Geral Ordinária em caso de omissão ou impedimento do Diretor Presidente.

Artigo 24º - A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessário, podendo ser convocada, através de carta, e-mail, e/ou edital a ser afixado na sede do Instituto, site



institucional e publicação em jornal de grande circulação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis:

- I- Pelo Diretor Presidente;
- II- Pela Diretoria Executiva;
- III- Por 1/5 (um quinto) dos Associados com direito a voto.

Parágrafo único - A Assembleia Geral Extraordinária, convocada conforme o inciso III, do art. 24, se limitará a deliberar sobre questões restritas à aprovação de relatórios contábeis de suspensão mensal do Instituto e/ou propor projetos de captação de recurso.

Artigo 25º - Nas Assembleias Gerais Extraordinárias, a mensagem de convocação deverá conter a pauta das deliberações a serem realizadas.

CAPITULO VII DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 26º - A Diretoria Executiva, órgão executivo do Instituto, com mandato de 5 (cinco) anos, permitida a reeleição, é constituída: Diretor Presidente, Diretor de Processos Seletivos e Concursos, Diretor de Finanças, Diretor de Marketing e Diretor Científico e Capacitação, que serão eleitos pela Assembleia Geral.

Artigo 27º - É competência da Diretoria:

- I- Implementar as diretrizes definidas e aprovadas pela Assembleia Geral;
- II- Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- III- Elaborar o plano anual de trabalho e o orçamento da instituição que deverá ser submetido e aprovado pela Assembleia Geral;
- IV- Praticar todos os atos de gestão para o bom desenvolvimento do Instituto;
- V- Propor a estrutura organizacional adequada para a concretização dos programas e das missões do Instituto;
- VI- Administrar as atividades do pessoal do Instituto, indicando as bases de sua remuneração;
- VII- Promover a captação de recursos para a concretização do planejamento apresentado;
- VIII- Apresentar à Assembleia Geral os relatórios contábeis, ou seja, a prestação de contas e relatório das atividades referentes ao ano civil;
- IX- Celebrar convênios, contratos, acordos e empréstimos com entidades públicas e privadas, nacional e internacional para a implementação de atividades compatíveis com os objetivos e finalidades do Instituto;
- X- Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas e compromissos assumidos pelo Instituto;
- XI- Indicar um dos diretores, em caso de vacância, e nomear novo diretor substituto que terá mandato até a próxima reunião da Assembleia Geral;
- XII- Acompanhar o trabalho de Auditoria Externa, quando contratada;



- XIII- Aprovar termos de convênio, cooperação técnica ou parceria ou contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, de acordo com as finalidades do Instituto, nacional e internacional;
- XIV- Promover, contratar e administrar convênios, cooperação técnicas, parcerias, prestações de serviços, estudos e demais serviços técnicos, nacional e internacional;
- XV- Promover, direta ou indiretamente, assessoria jurídica necessária à efetivação dos objetivos e das finalidades do Instituto, além da necessária representação "ad judicium et extra", em todos os atos necessários, perante o Poder Judiciário e pessoas jurídicas de direito público e privado no país, para a devida promoção de direitos e defesa do **INSTITUTO ATAME**.

Artigo 28º - Todo e quaisquer documentos que obriguem o **INSTITUTO ATAME**, inclusive contratos, cheques e outros documentos, serão obrigatoriamente assinados pelo Diretor Presidente e Diretor de Finanças.

Artigo 29º - A Diretoria se reunirá, sempre que se fizer necessário, para discutir e implementar as atividades do Instituto.

Artigo 30º - São atribuições do Diretor Presidente:

- I- Zelar pelo fiel cumprimento do presente Estatuto e do Regulamento Interno do Instituto;
- II- Representar o **INSTITUTO ATAME**, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo constituir para tal fim, procuradores, tanto no território nacional quanto fora dele;
- III- Presidir as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- IV- Convocar, de acordo com o Estatuto, as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- V- Aprovar o orçamento do Instituto elaborado pela Diretoria de Fianças, para ser submetido à Assembleia Geral;
- VI- Admitir e demitir empregados, membros do corpo docente e pessoal técnico administrativo, terceirizados ou não;
- VII- Exercer a direção, em conjunto com as Diretorias, do quadro de pessoal do Instituto;
- VIII- Implementar as decisões da diretoria;
- IX- *Ad referendum* da Assembleia Geral, adquirir bens móveis ou imóveis, alienar, hipotecar, dar em caução ou permuta bens da entidade desde que seja aprovado em Assembleia Geral Extraordinária para o devido fim pelos convocados com direito a voto;
- X- Gerenciar, operacionalizar, receber e utilizar recursos de qualquer natureza, inclusive instalações e equipamentos pertencentes a terceiros, sempre com a necessária concordância e aval da Diretoria Financeira.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:45:12 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 2º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br autenticação. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



Artigo 31º - São atribuições do Diretor Científico e Capacitação:

- I- Assessorar o Diretor Presidente durante a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária e substituí-lo nas suas atribuições em caso de impedimento;
- II- Dar cumprimento as decisões da Diretoria;
- III- Representar o **INSTITUTO ATAME** nos eventos de cunho científico promovido ou não pelo Instituto;
- IV- Recrutar, selecionar e supervisionar quadro técnico de cunho científico para elaboração de projetos, estudos técnicos, estatísticos, educacionais, vocacionados para os objetivos do **INSTITUTO ATAME** conforme Art. 3º.
- V- Promover seminários, palestras e simpósios contratados pelo Instituto;
- VI- Patrocinar pedidos de subsídios à eventos de cunho científico promovido ou não pelo Instituto;
- VII- Revisar orçamento, discutir os resultados financeiros e econômicos do projeto científico desenvolvido pela **INSTITUTO ATAME**, assim como, poderá trabalhar em novas fontes de receita;
- VIII- Contribuir para integração entre seus associados, contratantes e contratados e as universidades, e centros de pesquisa;
- IX- Trabalhar na ampliação e o estímulo ao conhecimento científico em todas as suas vertentes;
- X- Desenvolver ações para fomentar a Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação;
- XI- Promover ações que garantam articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;
- XII- Articular-se com as demais Diretorias;
- XIII- Acompanhar e avaliar os cursos e propor ações e estratégias para a implantação, reformulação e desativação de cursos;
- XIV- Coordenar fóruns para discussão de questões referentes à pesquisa científica;
- XV- Elaborar, em conjunto com a comunidade acadêmica, propostas e normas técnicas inerentes aos objetivos definidos no Art. 3º.
- XVI- Elaborar, coordenar e orientar todas as capacitações; cursos de formação profissional, na forma presencial ou Educação a Distância (EAD), prestar assessoria técnica, institucional e para a gestão pública responsável;
- XVII- Promover seminários, palestras e simpósios contratados ao Instituto, em conjunto com Diretoria Científica;
- XVIII- Coordenar a capacitação e/ou qualificação de servidores públicos, profissionais dos setores públicos e privados, através de cursos, palestras, seminários, debates, simpósios e eventos técnicos e científicos em nível técnico, graduação e pós-graduação na forma Presencial ou através do Ensino a Distância (EAD), em plataforma virtual eletrônica, no sítio eletrônico do **INSTITUTO ATAME** na rede mundial de computadores, com a finalidade de se aprimorar recursos humanos e/ou promover o desenvolvimento institucional.

Artigo 32º - São atribuições do Diretor de Processos Seletivos e Concursos:

- I- Assessorar o Diretor Presidente durante a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária e substituí-lo nas suas atribuições em caso de impedimento;

- II- Dar cumprimento as decisões da Diretoria;
- III- Promover todas as ações necessárias a elaboração das planilhas de custos e dos editais e cronogramas dos concursos públicos e processos seletivos sob a responsabilidade do Instituto;
- IV- Selecionar, indicar à contratação e supervisionar os membros das bancas de elaboração de questões, de avaliação de títulos, de testes de capacidade física, de provas orais, de testes psicotécnicos e de outras bancas que sejam necessárias, de acordo com os respectivos contratos de prestação de serviços e editais;
- V- Elaborar, coordenar e supervisionar toda a logística de aplicação de provas;
- VI- Selecionar e indicar a contratação de todo o pessoal necessário à elaboração de editais, impressão e aplicação de provas, processamento eletrônico de inscrições e resultados parciais e finais nos concursos públicos e processos seletivos;
- VII- Coordenar todo o processamento eletrônico e supervisionar a impressão de provas dos concursos públicos e processos seletivos;
- VIII- Coordenar a administração do sítio eletrônico do Instituto e o Serviço de Atendimento aos Candidatos (SAC);
- IX- Emitir todos os comunicados necessários relativos aos concursos públicos e processos seletivos organizados pelo Instituto;
- X- Zelar, tomando todas as providências legais cabíveis e necessárias, pela total lisura e transparência dos concursos públicos e processos seletivos organizados pelo Instituto, a fim de se atender ao interesse público dos respectivos certames, orientado sempre pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, da Constituição Federal.
- XI- Contratar e coordenar a Assessoria Jurídica a ser prestada pelo e ou para o **INSTITUTO ATAME**, direta ou indiretamente, antes, durante e após a execução dos contratos, e, através da Assessoria Jurídica, promover a representação do Instituto perante o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e perante as pessoas jurídicas de direito público e privado, além de promover os objetivos e finalidades do Instituto.

Artigo 33º - São atribuições do Diretor de Finanças:

- I- Assessorar o Diretor Presidente durante a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária e substituí-lo nas suas atribuições em caso de impedimento;
- II- Dar cumprimento as decisões da Diretoria;
- III- Estabelecer contatos com pessoas e instituições dispostas a contribuir com recursos humanos, tecnológicos, materiais ou financeiros visando ao desenvolvimento do **INSTITUTO ATAME**;
- IV- Estimular e promover parcerias com instituições públicas e privadas nacional e internacional para a realização de concursos públicos, concursos vestibulares, processos seletivos e qualificação de recursos humanos, com o aval da Diretoria;
- V- Estimular e promover convênios com entidades públicas ou privadas dentro do escopo das atividades do Instituto, com o aval da Diretoria Presidente;
- VI- Executar outras atividades compatíveis com a finalidade do Instituto, sempre visando ao seu desenvolvimento e às parcerias com a comunidade;



- VII- Comercializar projetos que se destinem à formação e qualificação de Recursos Humanos;
- VIII- Elaborar o plano anual de trabalho e o orçamento da instituição que deverá ser submetido e aprovado pela Assembleia Geral.

Artigo 34º - São atribuições do Diretor de Marketing:

- I- Assessorar o Diretor Presidente durante a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária e substituí-lo nas suas atribuições em caso de impedimento;
- II- Dar cumprimento as decisões da Diretoria;
- III- Promover, direta ou indiretamente, assessoria e consultoria em Marketing e Propaganda para **INSTITUTO ATAME** e terceiros.
- IV- Promover a editoração, produção, distribuição de folhetos, jornais, livros, periódicos, revistas, vídeos e outras formas de publicidade;
- V- Desenvolver estratégias de marketing e identidade visual das marcas do **INSTITUTO ATAME** e terceiros;
- VI- Definir canais de comunicação específicos, exclusivos e adequados para cada público (interno e externo);
- VII- Planejar e define campanhas voltadas para promoção de produtos e serviços do **INSTITUTO ATAME**.

Artigo 35º - Diretorias c/ou Conselhos poderão ser criados e/ou extintos por sugestão da Diretoria, caso haja necessidade administrativa, desde que aprovado pela Assembleia Geral.

CAPITULO VIII DO CONTROLE

Artigo 36º - A Diretoria deverá manter, para livre consulta dos associados na sede do Instituto, de forma organizada e escriturada, todos os livros e documentos contábeis e sociais necessários a verificação da destinação dos recursos do Instituto, com pareceres técnicos, inclusive sobre balanços, prestações de contas, relatórios financeiros, escrituração contábil.

Artigo 37º - A escrituração contábil do Instituto será feita por contador habilitado ao exercício da profissão.

Artigo 38º - Toda a escrituração contábil e a prestação de contas da Diretoria Executiva devendo ser submetidas à Assembleia Geral Ordinária, convocada para este fim.

Artigo 39º - A prestação de contas do Instituto observará os princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade.

CAPITULO IX DO PATRIMÔNIO E RECEITA

Artigo 40º - O patrimônio do **INSTITUTO ATAME** será constituído pelo resultado dos serviços prestados, dos bens móveis e imóveis e de uso que venha a possuir, seja por meio de doações,

legados, ou aquisições, são bens permanentes do Instituto e inalienáveis, salvo autorização expressa da Assembleia Geral, aprovados pelos membros com direito a voto.

Artigo 41º - A Administração e conservação do patrimônio caberá à Diretoria Executiva.

Artigo 42º - O material permanente, acervo técnico, bibliográfico, equipamentos adquiridos ou recebidos através de convênios ou congêneres, projetos ou similares, são bens permanentes do Instituto e inalienáveis, salvo autorização expressa da Assembleia Geral aprovados pelos membros com direito a voto.

Artigo 43º - Os recursos financeiros do **INSTITUTO ATAME** são provenientes de:

- I- Retribuição de atividades remuneradas;
- II- Doações do mantenedor;
- III- Subvenções do Poder Público;
- IV- Doações feitas, a qualquer título, por entidades públicas ou privadas, pessoas físicas ou jurídicas;
- V- Rendas provenientes da administração do patrimônio do Instituto;
- VI- Rendas provenientes da prestação de serviços e da venda de produtos vinculados ao Instituto por conta própria ou de terceiros;
- VII- Juros bancários, antecipação de receitas de produção e outras receitas financeiras;
- VIII- Recursos provenientes da captação de renúncias e incentivos fiscais; subvenção ou recursos do governo municipal, estadual, federal ou de autarquias;
- IX- Recursos provenientes de contratos, convênios, termos de parcerias, acordos e demais instrumentos jurídicos firmados com empresas, organizações do terceiro setor, poder público, e demais organizações, nacionais ou estrangeiras;
- X- Rendas eventuais.

Parágrafo único: A contratação de empréstimo financeiro, contraído de bancos ou por meio de particulares, que grave de ônus o patrimônio do INSTITUTO ATAME dependerá da aprovação da Assembleia Geral por unanimidade aprovados pelos membros com direito a voto.

Artigo 44º - O **INSTITUTO ATAME** colocará seus recursos financeiros à disposição de suas finalidades sociais, dentro dos limites orçamentários aprovados pela Assembleia Geral.

Artigo 45º - Os associados não perceberão qualquer distribuição pecuniária em função dos resultados financeiros do Instituto.

Parágrafo primeiro — O **INSTITUTO ATAME** poderá instituir remuneração para seus dirigentes, associados fundadores ou não, que atuem efetivamente na gestão executiva do instituto, e para aqueles que a ele prestam serviços específicos, relacionados a projetos desenvolvidos ou em atividades regulares onde haja necessidade de formação profissional e qualificação, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação e conhecimento técnico;





Parágrafo segundo — Remuneração poderá ser variável conforme o valor de execução de qualquer projeto definido no art. 3º.

Artigo 46º - No caso de extinção do Instituto, a Assembleia Geral deliberará sobre a destinação de seu patrimônio para instituição sem fins lucrativos, congêneres, seja pública municipal, estadual, federal ou privada, dotada de personalidade jurídica e situada no Estado do Mato Grosso.

Artigo 47º - Não caberá aos associados listados no Art. 6º incisos de II a VII a restituição de doações incondicionadas ou de quaisquer contribuições que tenham feito em favor do Instituto, sejam elas de qualquer natureza.

CAPITULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 48º - O Instituto abster-se-á de toda e qualquer propaganda ou ideologia sectária de caráter social, político ou religioso.

Artigo 49º - Os casos omissos ou duvidosos do presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria "ad referendum" da Assembleia Geral.

Artigo 50º - O Instituto instituirá um Regimento Interno, a ser aprovado pela Assembleia Geral, para disciplinar seu funcionamento.

Artigo 51º - Este Estatuto poderá ser reformado pela Assembleia Geral, convocada exclusivamente para este fim, desde que haja concordância expressa dos associados fundadores e presente, no mínimo, 2/3 dos associados com direito a voto.

Artigo 52º - Este Estatuto está em consonância com as disposições que regem as associações previstas pelo Código Civil Brasileiro, Lei 10.046/2002, em vigência desde 11 de janeiro de 2003.

Artigo 53º - Fica eleito o foro da Comarca Cuiabá MT para dirimir eventuais dúvidas ou litígios sobre quaisquer assuntos relacionados ao **INSTITUTO ATAME**, renunciando qualquer outro para o mais privilegiado seja.

Artigo 54º - A redação do presente Estatuto, foi aprovada por unanimidade dos membros presentes a Assembleia Geral, realizada nesta data 19 (dezenove) de maio de 2023, e entrando em vigor a partir de seu registro, na forma da Lei.

Cuiabá MT 19 de maio de 2023.



ILDO ADEMIR FACCIO

CPF 468.475.531-20





Caroline Moraes Gonçalves
CAROLINE MORAES GONÇALVES
CPF 711.216.761-20

[Signature]
RICARDO VIEIRA CAETANO
CPF 593.766.191-53

[Signature]
GENELCI DA SILVA
CPF: 567.747.371-53

Cristiano Maciel
CRISTIANO MACIEL
CPF 690.811.401-59

[Signature]
CLAYTON FERREIRA LEÃO
OAB/MT 29928/O



MT
TABELIONATO E REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3052-8809 - Fax: (0xx65) 3052-9054
Tabellã/Registradora: Glória Álica Ferreira Bertoli
www.primeirooficio.com.br - e-mail: registro@primeirooficio.com.br
PESSOA JURÍDICA - O.S. 676707
CERTIDÃO
Certifico que este documento é parte integrante do
Registro nº. 41480, datado de 20/07/2023
CUIABÁ-MT, 20 de julho de 2023
Em testemunho *[Signature]* da verdade
Renir Aparecida dos Santos - Tabellã Substituta

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:45:12 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 2º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

[Signature]

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por FELIPE TIAGO DOS SANTOS DE MACEDO, em sexta-feira, 18 de agosto de 2023 10:45:12 GMT-04:00, CNS: 06.367-7 - Cartório do 2º Ofício de Cuiabá/MT, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



De: Secretaria de Administração

Enviado por: Maria Gabriela Pereira Bonotto (maria.bonotto)

Para: Maria Gabriela Pereira Bonotto (Interno)

Data: 16 de abril de 2026 às 10:12

Orçamento.

Anexo(s)

13-04-2026 - Orçamento CP (Custo Fixo) - PM Campos de Julio-MT(2) assinado.pdf

Cuiabá, 13 de abril de 2026.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Av. Valdir Masutti, 779-W, Campos de Júlio - MT, 78319-000

Telefone: (65) 3387-2800

PROPOSTA TÉCNICA-FINANCEIRA

Submetemos à apreciação desta Comissão Permanente de Licitação a presente proposta técnica e financeira para a prestação de serviços de **Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público**, com estimativa de custo para até 1.000 (mil) Candidatos Inscritos e condições para prestação de serviços, conforme segue:

I- Da empresa organizadora:

O Instituto ATAME (Associação ATAME Educacional e Concursos) é uma associação civil sem fins lucrativos dedicada ao desenvolvimento institucional e educacional. Com ampla experiência na Administração Pública, nos especializamos em:

- **Planejamento e Execução:** Gestão completa de Concursos Públicos e Processos Seletivos.
- **Capacitação:** Treinamentos, consultorias e assessoria em Gestão Governamental.
- **Expertise Técnica:** Equipe qualificada para elaboração de editais, bancas examinadoras e logística de provas.

II- Da Viabilidade de Contratação (Lei nº 14.133/2021)

Informamos que esta Administração pode contratar o Instituto ATAME com fundamentação no **Art. 75, inciso XV da Nova Lei de Licitações**, que estabelece a **Dispensa de Licitação** para instituições brasileiras sem fins lucrativos que:

1. Tenham finalidade estatutária voltada ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;
2. Detenham inquestionável reputação ética e profissional.

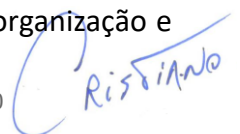
Nota Técnica: O Instituto ATAME preenche integralmente estes requisitos, oferecendo segurança jurídica, transparência e eficiência técnica para a realização deste certame.

Artigo 75 Inciso XV Lei de nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **É dispensável a licitação:**
[...]

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

A seguir, detalhamos como a empresa atende a cada um dos requisitos estabelecidos no referido artigo:

- a) Natureza Jurídica:** O Instituto Atame é uma associação civil sem fins lucrativos, devidamente registrada, conforme exigido pelo inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021.
- b) Especialização:** A empresa possui notória especialização em planejamento, organização e



realização de concursos públicos, comprovada por seu histórico de serviços prestados com excelência na área.

- c) **Finalidade Institucional:** O Instituto Atame tem como objetivo estatutário a promoção da educação e da cultura, alinhando-se diretamente com os objetivos da presente contratação
- d) **Capacidade Técnica e Operacional:** A empresa possui equipe técnica qualificada, infraestrutura adequada e experiência comprovada na execução de concursos públicos, garantindo a eficiência e eficácia dos serviços contratados.
- e) **Transparência e Legalidade:** O Instituto Atame opera de acordo com os princípios da transparência e da legalidade, com uma governança que assegura a idoneidade e a regularidade de suas ações.
- f) **Parcerias e Referências:** A empresa possui parcerias e referências positivas de outras administrações públicas que já utilizaram seus serviços, evidenciando sua capacidade de cumprir com as exigências contratuais.

Além de atender aos requisitos legais, a escolha do Instituto Atame também se justifica pela sua reputação e competência comprovadas, o que assegura a qualidade e a integridade do Concurso Público a ser realizado.

III- Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para a realização de **Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público**, abrangendo a preparação, elaboração e confecção de editais e provas, correção, análise e julgamento de recursos, bem como o processamento dos resultados de todo o concurso, para os cargos constantes no Anexo I, compreendendo as seguintes etapas:

IV- Das Obrigações da Contratada

1. Elaboração de editais;
2. Realização das inscrições via internet;
3. Contratação e confecção das provas objetivas, práticas e de títulos acadêmicos;
4. Aplicação das provas objetivas, práticas e de títulos acadêmicos;
5. Coordenação e treinamento dos fiscais das provas;
6. Fiscalização na aplicação das provas;
7. Correção das provas;
8. Análise e Julgamento dos recursos;
9. Apresentação do resultado final;
10. Coordenação;
11. Todas as despesas decorrentes das fases acima especificadas.

V- Das Provas Objetivas:

As provas escritas para os cargos/funções constante no Anexo I deste Orçamento será de 25 (vinte e cinco) questões para os cargos/funções de nível alfabetizado/fundamenta e 30 (trinta) questões para os cargos/funções de nível médio e superior. As provas serão constituídas por questões inéditas de múltiplas escolhas, com 4 (quatro) alternativas A-B-C-D, e constarão das seguintes matérias:

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



VI- Do Investimento e condições de pagamento:

Valor do custo fixo para aplicação do **Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público** para os cargos/funções mencionados no Anexo I deste orçamento, será de **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)**.

Se houver a ocorrência de mais de 1.000 (mil) candidatos inscritos, será cobrado o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente, para manutenção do equilíbrio orçamentário-financeiro.

VII- Condições de Pagamento:

- ✓ 20% na publicação do Edital.
- ✓ 30% após realização das inscrições.
- ✓ 30% após a realização das provas.
- ✓ 20% na entrega do resultado.

VIII- Das Obrigações da Contratante:

1. Despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade ao concurso;
2. Fornecer à Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
3. Colocar à disposição da contratada, com 24h de antecedência, salas devidamente organizadas para aplicação da prova objetiva, veículos, máquinas e equipamentos para aplicação das provas práticas, conforme solicitação que será encaminhada previamente;
4. Cumprir as etapas de encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado com objetivo de atender às exigências daquele órgão;
5. Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme cronograma de execução dos serviços.

IX- Dos Prazos de realização

O prazo para a realização da prestação de serviços é de **aproximadamente 90 (noventa dias)** após assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço.

X- Validade desta proposta: 60 dias

Desde já nos colocamos a disposição para esclarecimentos de possíveis dúvidas quanto aos procedimentos legais obrigatórios para a realização do Certame.

Atenciosamente,



ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS.

CNPJ: 51.500.039/0001-09

P/P: **CRISTIANO MACIEL**

Responsável técnico (CRA nº 07463)

Diretor de Processos Seletivos e Concursos

ANEXO I

| Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Educação | | | | |
|--|---|-------------------------|----------------------|----------------|
| Nº | Cargo | Quantidade vagas | Carga horária | Salário |
| 01 | AE- Assistente Educacional | 01 vaga+ CR | 30 horas | R\$ 2.459,17 |
| 02 | Secretário Escolar Da Educação Básica | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 3.040,89 |
| 03 | Assistente Social Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 3.884,02 |
| 04 | Cozinheiro de Nutrição Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 1.667,12 |
| 05 | Monitor de Transporte Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 2.083,91 |
| 06 | Nutricionista Escolar | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.926,19 |
| 07 | Professor de Ciências | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 08 | Professor de Educação Física | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 09 | Professor de Geografia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 10 | Professor de História | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 11 | Professor de Língua Inglesa | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 12 | Professor de Língua Portuguesa | 01 vaga +CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 13 | Professor de Matemática | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 14 | Professor de Pedagogia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 15 | Psicólogo Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 5.826,04 |
| 16 | Psicopedagogo | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.183,12 |
| 17 | Motorista de Veículo Especial (Escolar) | 01 vaga + CR | 40 horas | R\$ 3.404,96 |

| Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Saúde | | | | |
|---|--|--------------|----------------------|-----------------|
| Nº | Cargos | Vagas | Carga Horária | Salários |
| 18 | Assistente Social | CR | 40h | R\$ 6.052,54 |
| 19 | Auxiliar de Saúde Bucal | CR | 40h | R\$ 3.553,83 |
| 20 | Agente Administrativo | CR | 40h | R\$ 3.404,96 |
| 21 | Bioquímico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 22 | Cozinheiro de Nutrição Hospitalar | 01+CR | 40h | R\$2.540,98 |
| 23 | Enfermeiro | CR | 40h | R\$ 9.159,78 |
| 24 | Farmacêutico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 25 | Fonoaudiólogo | 01+CR | 40h | R\$7.347,23 |
| 26 | Médico Clínico Geral | CR | 40h | R\$22.883,35 |
| 27 | Motorista de Ambulância | CR | 40h | R\$ 3.800,95 |
| 28 | Nutricionista | 01+CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 29 | Odontólogo | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 30 | Profissional de Educação Física do SUS | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 31 | Psicólogo | CR | 40h | R\$ 8.641,92 |
| 32 | Recepcionista | 02+CR | 40h | R\$ 2.427,46 |
| 33 | Técnico em Enfermagem | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| 34 | Técnico em Radiologia | CR | 24h | R\$ 5.534,69 |
| 35 | Técnico em Análises Clínicas | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| 36 | Técnico Em Higiene Dental | CR | 40h | R\$ 4.069,17 |

| Processo Seletivo Público - Secretaria Municipal de Saúde | | | | |
|--|------------------------------------|--------------|----------------------|-----------------|
| Nº | Cargos | Vagas | Carga Horária | Salários |
| 37 | Agente Comunitário De Saúde -ACS | 01+CR | 40h | R\$ 3.958,63 |
| 38 | Agente De Combate A Endemias - ACE | CR | 40h | R\$ 3.958,63 |

Legenda: CR = Cadastro Reserva





De: Ass. Adm Saúde - Compras

Enviado por: Helio Nogueira Barbosa (helio.barbosa)

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 06 de maio de 2026 às 13:36

Segue Processo

Anexo(s)

- 1-Solicitação Nº 00215-26 - Seduc (Processo Seletivo Simplificado).pdf
- 2-Solicitação Nº 00216-26 - Saúde (Processo Seletivo Simplificado).pdf
- 3-Solicitação Nº 00217-26 - Saúde (Processo Seletivo Público).pdf
- 4-Resultado da Cotação Nº 00220-26 - (Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público).pdf
- 5-Estudo Técnico Preliminar.pdf
- 6-Análise de Riscos.pdf
- 7-Termo de Referência.pdf
- 8-Justificativa para Dispensa de Licitação.pdf
- 9-Cotação de Preços (Processo Seletivo Simplificado).pdf
- 10-Cotação de Preços (Processo Seletivo Público).pdf
- 11-Orçamento - Associação Atame Educacional e Concuraos.pdf
- 12-C.I. Nº 116-26 - Seduc.pdf
- 13-C.I. Nº 070-26 - Saúde.pdf



Solicitação de Materiais / Serviços

| | | |
|-----------------|---|-------------------|
| Requisição | Responsável | Data |
| 00215/26 | JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL | 06/05/2026 |

Descrição
Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde

| | |
|-------------------|--|
| Poder | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO |
| Órgão | Secretaria Municipal de Educação |
| Setor Solicitante | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| Centro de Custo | 412 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| Placa | |

Observação

Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

| Item | Cód. Produto | Descrição do Produto | Unidade | Qtde | Qtde Rec. | C. Custo | Centro de Custo |
|----------|--------------|---|---------|------|------------|----------|-------------------------|
| | | Descrição Detalhada do Produto | | | Observação | | |
| 1 | 001.024.500 | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORUN | | 0,5 | 0 | 412 | SECRETARIA MUNICIPAL DE |
| | | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORARIO | | | | | |

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
RESPONSAVEL





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

C818644AB740414BAE963E75E8791541

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C818644AB740414BAE963E75E8791541>



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
00216/26 DANYELA SAMIRA GUIMARAES 06/05/2026

Descrição

Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde

Poder PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO
Órgão Secretaria Municipal de Saúde
Setor Solicitante SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Centro de Custo **183 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**
Placa

Observação

Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

| Item | Cód. Produto | Descrição do Produto | Unidade | Qtde | Qtde Rec. | C. Custo | Centro de Custo |
|------|--------------|---|---------|------|-----------|----------|-------------------------|
| 1 | 001.024.500 | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORUN | | 0,5 | 0 | 183 | SECRETARIA MUNICIPAL DE |
| | | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORARIO | | | | | |

DANYELA SAMIRA GUIMARAES
RESPONSAVEL





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

3D60C128B9D7416FAB2C2E002C45CAE6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3D60C128B9D7416FAB2C2E002C45CAE6>



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
00217/26 DANYELA SAMIRA GUIMARAES 06/05/2026
Descrição
Processo Seletivo Público

Poder PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO
Órgão Secretaria Municipal de Saúde
Setor Solicitante SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Centro de Custo **183 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**
Placa

Observação

Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

| Item | Cód. Produto | Descrição do Produto | Unidade | Qtde | Qtde Rec. | C. Custo | Centro de Custo |
|--|--------------|--|---------|------|-----------|----------|-------------------------|
| 1 | 002.001.215 | SERVIÇO DE ACESSORIA NA ÁREA ADMINIST UN | | 1 | 0 | 183 | SECRETARIA MUNICIPAL DE |
| Descrição Detalhada do Produto | | | | | | | |
| Serviço De Assessoria Na Área Administrativa - Contratação De Empresa Especializada Para Realização Dos Serviços De Organização, Elaboração E Execução De Concurso Público, Processo Seletivo Público e Simplificado e Formação De Cadastro De Reserva Do Quadro De Servidores, Da Prefeitura. | | | | | | | |

DANYELA SAMIRA GUIMARAES
RESPONSAVEL





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

8AC354D88EBD4492A7109A4358542018

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8AC354D88EBD4492A7109A4358542018>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

AV VALDIR MASUTTI, 779 W

CNPJ : 01.614.516/0001-99

Resultado da Cotação

| Número da Cotação: | 00220/26 | Data: | 06/05/2026 | Abertura: | 06/05/2026 | Encerramento: | 06/05/2026 |
|--------------------|-----------------|--|-------------------|-------------|-------------------|---------------|-------------------|
| Item | Código | Descrição | Qtd. | Valor Médio | Valor Total Médio | | |
| 1 | 001.024.500 | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORARIO | 0,5 | 60.000,00 | 30.000,00 | | |
| 2 | 001.024.500 | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORARIO | 0,5 | 60.000,00 | 30.000,00 | | |
| 3 | 002.001.215 | SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 | | |
| TOTAL | | | 2 | 125.000,00 | 65.000,00 | | |





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

661E6BA5A5794AF586B86A42E702E5A7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/661E6BA5A5794AF586B86A42E702E5A7>



Estudo Técnico Preliminar

1. Informação Básicas

Documento preparatório para a contratação de realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campos de Júlio/MT.

2. Objeto

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições, para provimento de contratação temporária e efetiva.

3. Suporte Legal

A presente contratação se regerá pelos preceitos da Lei 14.133/2021. As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

O Decreto Municipal nº 21, de 18 de janeiro de 2024 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria:

Neste sentido, trata-se de serviço não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

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

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507/2018, aderido por essa municipalidade nos termos do Decreto Municipal nº 36, de 22 de janeiro de 2024, em seu artigo 1º, inciso IX, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

4. Descrição da necessidade

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público.

A contratação de entidade para atender à demanda de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público no âmbito do Município de Campos de Júlio, é imprescindível para a continuidade da prestação de um serviço público, gratuito e de qualidade, bem como para urgente composição de seus quadros funcionais, mediante o provimento de contratação temporária e efetiva.

A solução dessa necessidade do município, a ser realizada por uma única entidade especializada, objetiva a lisura, a integridade e a economicidade na aplicação dos recursos públicos, na medida em que se objetiva a prestação de um





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

serviço com procedimentos uniformes e seguros, com mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Os cargos a serem preenchidos exibem uma variação anual, particularmente no âmbito da gestão, onde não há um quadro de vagas fixo. Nesse contexto, professores assumem responsabilidades de gestão por meio de um processo democrático anual, enquanto profissionais da área da saúde, administrativos e outros desempenham funções cruciais. A dinâmica desse processo também abrange a cobertura de ausências temporárias de funcionários, como licenças, afastamentos e readaptações funcionais.

O quantitativo de pessoal objetiva o provimento para nível de escolaridade em cargos da carreira para fundamental completo, médio completo, médio técnico completo e superior completo, com total de 16 (dezesesseis) vagas.

Buscando prover a totalidade das vagas disponíveis é que se pretende demonstrar as definições do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para o preenchimento das vagas da Secretaria de Educação, Saúde e Administração, conforme especificado neste documento.

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização em processo seletivo.

A contratação pretendida envolve a prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, não se enquadrando nas vedações elencadas anteriormente.

Pretende-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

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

Ante o exposto e para atender à demanda da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT, a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e provas de desempenho prático; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias. A instituição contratada também deverá demonstrar larga experiência na realização de Processo Seletivo Simplificado e oferecer, entre outros: corpo técnico qualificado, estrutura física própria onde são manuseadas as provas para revisão, diagramação, impressão, empacotamento, identificação e emalotamento controlado e com monitoramento 24 horas; assessoria Jurídica própria de apoio para as necessidades de demandas com o candidato e órgãos fiscalizadores; profissionais qualificados para atender a demanda de candidatos deficientes e para capacitar e viabilizar treinamento de aplicadores; execução do processamento da correção das provas objetivas de forma automatizada.

O presente estudo preliminar apresenta os aspectos relevantes para a compreensão da presente proposta, a qual tem por objeto a seleção de entidade para atender a demanda de serviços técnicos específicos relativos ao planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público.

A Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT atualmente possui a necessidade de realização de processo seletivo para os cargos constantes da Tabela 01 sendo para atender a demanda da Secretaria de Educação e Saúde.

Tabela 01: Cargos e Vagas previstas para os quais o Município de Campos de Júlio/MT realizará Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público:

2

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, Nº 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –

Fone (65) 3387-28005





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| Cargo | C/H | Vagas | Vencimento (R\$) |
|---|-----|-------|------------------|
| AE – Assistente Educacional | 30 | 01+CR | R\$ 2.459,17 |
| Assistente Social Escolar | 30 | CR | R\$ 3.884,02 |
| Cozinheiro de Nutrição Escolar | 40 | 01+CR | R\$ 1.667,12 |
| Monitor de Transporte Escolar | 40 | 01+CR | R\$ 2.083,91 |
| Motorista de Veículo Especial (Escolar) | 40 | 01+CR | R\$ 3.404,96 |
| Nutricionista Escolar | 40 | CR | R\$ 5.926,19 |
| Professor de Ciências | 25 | 01+CR | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Educação Física | 25 | 01+CR | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Geografia | 25 | 01+CR | R\$ 5.792,65 |
| Professor de História | 25 | CR | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Língua Inglesa | 25 | 01+CR | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Língua Portuguesa | 25 | 01+CR | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Matemática | 25 | CR | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Pedagogia | 25 | 01+CR | R\$ 5.792,65 |
| Psicólogo Escolar | 30 | CR | R\$ 5.826,04 |
| Psicopedagogo | 40 | CR | R\$ 5.183,12 |
| Secretário Escolar da Educação Básica | 40 | CR | R\$ 3.040,89 |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| Cargo | C/H | Vagas | Vencimento (R\$) |
|-----------------------------------|-----|-------|------------------|
| Assistente Social | 40 | CR | R\$ 6.052,54 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 40 | CR | R\$ 3.553,83 |
| Agente Administrativo | 40 | CR | R\$ 3.404,96 |
| Bioquímico | 40 | CR | R\$ 7.347,23 |
| Cozinheiro de Nutrição Hospitalar | 40 | 01+CR | R\$ 2.540,98 |

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –
Fone (65) 3387-28005





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

| | | | |
|--|----|-------|---------------|
| Enfermeiro | 40 | CR | R\$ 9.159,78 |
| Farmacêutico | 40 | CR | R\$ 7.347,23 |
| Fonoaudiólogo | 40 | 01+CR | R\$ 7.347,23 |
| Médico Clínico Geral | 40 | CR | R\$ 22.883,35 |
| Motorista de Ambulância | 40 | CR | R\$ 3.800,95 |
| Nutricionista | 40 | 01+CR | R\$ 7.347,23 |
| Odontólogo | 40 | CR | R\$ 7.347,23 |
| Profissional de Educação Física do SUS | 40 | CR | R\$ 7.347,23 |
| Psicólogo | 40 | CR | R\$ 8.641,92 |
| Recepcionista | 40 | 02+CR | R\$ 2.427,46 |
| Técnico em Análises Clínicas | 40 | CR | R\$ 4.744,91 |
| Técnico em Enfermagem | 40 | CR | R\$ 4.744,91 |
| Técnico em Higiene Dental | 40 | CR | R\$ 4.069,17 |
| Técnico em Radiologia | 24 | CR | R\$ 5.534,69 |

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| Cargo | C/H | Vagas | Vencimento (R\$) |
|------------------------------------|-----|-------|------------------|
| Agente Comunitário de Saúde - ACS | 40 | 01+CR | R\$ 3.958,63 |
| Agente de Combate a Endemias - ACE | 40 | CR | R\$ 3.958,63 |

A realização de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para o provimento de tais cargos temporários e efetivos justifica-se pela necessidade de atendimento de demandas da Secretaria de Educação e Saúde diferentes unidades organizacionais de natureza administrativa e operacional para a continuidade e melhoria da prestação do serviço público pela Prefeitura de Campos de Júlio.

A opção pela realização do processo por meio de entidade externa justifica-se também por reafirmar o compromisso institucional com o princípio da impessoalidade e moralidade na medida em que a operacionalização do certame dar-se-á por meio de outra entidade que terá seus atos fiscalizados por comissão designada para esse fim, sendo constituída por servidores da Prefeitura, respeitando-se, sempre, a independência e sigilo de bancas examinadoras das provas e instrumentos avaliativos.

Por fim, cumpre salientar, ainda, que a contratação de entidade para a organização e execução de serviços especializados na promoção de Processo Seletivo revela-se viável. Tanto assim o é, que as atividades desta natureza, tais como: planejamento, coordenação, fiscalização, elaboração de questões, correção, julgamento de recursos e divulgação de

4

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –
Fone (65) 3387-28005





resultado de processo seletivo não constituem atribuições legais exclusivas de cargos efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. Portanto, mostra-se possível a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de entidade externa.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços especializados de organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para provimento de contratação temporária e efetiva de pessoal a que se refere o Estudo Preliminar classificam-se como serviços não continuados, conforme definido nos termos do art. 6, inciso XVII, da Lei nº. 14.133/2021.

Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

A contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

A contratada deve elaborar, em dez dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução.

A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes no Termo de Referência a ser elaborado pelo setor requisitante, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual. A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observado o disposto no inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação se refere a serviços não contínuos ou contratados por escopo. São condições indispensáveis para que a entidade possa se habilitar para realizar a prestação de serviços de Processo Seletivo.

5. 1 Das obrigações

Caberá à instituição contratada realizar o processo seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem nos demais itens e seus respectivos subitens.

Os serviços a serem contratados abrangem a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados do processo seletivo para provimento das vagas demandadas, os quais obedecerão às normas estabelecidas neste instrumento, Edital e seus demais Anexos, que serão parte integrante dos Editais de Processo Seletivo Simplificado e do Processo Seletivo Público a serem publicados quando da assinatura do contrato com a contratada, e contemplarão as seguintes etapas, atividades e responsabilidades comuns aos itens do presente Estudo Técnico Preliminar:

Levantamento das necessidades e relacionamento:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

a) realização de reunião de trabalho com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público da Prefeitura do Município de Campos de Júlio/MT;

b) realização de reuniões para apresentação das alternativas, calendário e propostas para realização do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público e do método de avaliação;

c) realização de reuniões de acompanhamento para apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato; realização de reuniões de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame.

Os Editais de inscrições e divulgação do certame abrangem:

a) definição de critérios para recebimento das inscrições;

b) regulamentação do processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;

c) preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas exclusivamente via internet;

d) a documentação comprobatória para isenção deverá ser encaminhada por todos os candidatos interessados, via internet, na forma digitalizada, para a empresa contratada;

e) os valores correspondentes as taxas de inscrição serão pagas à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, através de boleto/guia de arrecadação municipal;

f) a taxa dos serviços bancários (referente às inscrições de candidatos pagantes) será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio;

g) a prova objetiva e de redação, serão de responsabilidade da empresa contratada e aplicadas em um único dia na cidade de Campos de Júlio. Excepcionalmente, também poderão ser aplicadas em municípios próximos, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município;

h) a proposta poderá ser revista, caso a quantidade de inscritos ultrapasse a capacidade de aplicação inicialmente prevista, mesmo sendo utilizado municípios conforme item anterior;

i) serão selecionados para correção da prova de redação e avaliação de títulos, somente os candidatos com pontuação na prova objetiva superior a 50% da pontuação máxima dessa prova e classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva no limite de 5 (cinco) vezes, conforme quadro anexo. Todos os candidatos empatados na última posição serão também selecionados. Apenas para os cargos de nível superior;

j) serão considerados títulos, para fim de avaliação de títulos, somente títulos acadêmicos (especialização, mestrado e doutorado);

k) os comprovantes dos títulos, para avaliação de títulos, deverão ser encaminhados por todos os candidatos interessados, via internet, na forma digitalizada, para a empresa contratada;

l) será ofertado, se solicitado, atendimento diferenciado para a realização das provas às pessoas com deficiências e às lactantes;

m) sempre sob prévia autorização da Prefeitura Municipal, a contratada poderá realizar as suas custas publicação e repercussão em sites e jornais especializados de matérias sobre qualquer tema que envolva o Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público da Prefeitura;

Além das atribuições supramencionadas cabe ainda a instituição contratada:

a) elaborar a minuta do edital do seletivo submetendo-o a aprovação da Comissão do seletivo da Prefeitura do Município de Campos de Júlio;

b) construir ambiente apropriado em página eletrônica para divulgação das informações do seletivo e para receber as inscrições via internet, inclusive das pessoas com deficiência;

c) receber laudos médicos dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência;

6

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –

Fone (65) 3387-28005





- d) efetuar o cadastramento dos candidatos inscritos e gerar banco de dados, emitindo todos os relatórios necessários ao prosseguimento do certame;
- e) selecionar e remunerar as bancas elaboradas/corretoras das provas objetivas e as folhas de redação;
- f) elaborar, revisar, imprimir as provas em número suficiente, empacotando-as em envelopes lacrados com fechos de segurança e acondicionando-os em malotes também lacrados;
- g) imprimir, personalizar e acondicionar devidamente os cartões de repostas das provas objetivas e as folhas de redação;
- h) manter sigilo das provas até o término de sua aplicação, responsabilizando-se, inclusive, pela realização de novas em caso de quebra de sigilo, se comprovada a responsabilidade da instituição contratada;
- i) providenciar as instalações necessárias e adequadas para aplicação das provas objetivas e da redação;
- j) disponibilizar na página eletrônica a confirmação da inscrição dos candidatos e os locais, datas e horários de realização das provas;
- k) selecionar e remunerar coordenadores, fiscais, vigilantes, serventes e motoristas, em número adequado, para aplicação das provas objetivas e de redação;
- l) aplicar as provas objetivas e de redação;
- m) emitir gabarito das provas objetivas até 24 (vinte e quatro) horas após o término de sua aplicação;
- n) efetuar a correção das provas objetivas por processamento óptico-eletrônico;
- o) efetuar a correção da prova de redação por banca especializada;
- p) efetuar a avaliação dos títulos por banca especializada;
- q) recepcionar os recursos impetrados contra:
- Indeferimento de isenção/inscrição,
 - Gabarito, formulação ou conteúdo de questão de prova objetiva,
 - Resultado na prova objetiva,
 - Resultado na prova de redação e na avaliação de títulos.
- r) emitir parecer relativos aos recursos referidos no item anterior;
- s) emitir relatórios com resultados finais do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público.

A instituição contratada para a realização do Processo Seletivo Simplificado e do Processo Seletivo Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura os editais (exceto o Edital do processo seletivo) e os comunicados relacionados a seguir:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação para as provas objetivas;
- c) aos resultados preliminares e finais das provas objetivas;
- d) à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- e) ao resultado final em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a das pessoas com deficiência e candidatos declarados negros ou pardos, e a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira com a pontuação dos candidatos declarados negros ou pardos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

A contratada deverá ainda:

Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no subitem





Republicar na sua página da internet quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público.

Elaboração e Aplicação de provas escritas objetivas compreendendo:

a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, graduação e área e as atribuições do cargo, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando for o caso;

a.1) As questões de conhecimento básico para as provas de níveis fundamental, médio/técnico e superior, deverão ser diferentes no conteúdo e nível de dificuldade, proporcional ao grau de conhecimentos inerente a cada nível;

a.2) A instituição contratada deverá elaborar provas em formatos especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme Termo de Referência.

a) análise técnica das questões, com revisão de linguística;

b) diagramação, digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;

c) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

d) verificação dos locais disponibilizados pela prefeitura, em conjunto com a Comissão de processo seletivo da Prefeitura;

e) emissão do relatório de número de candidatos por cargo e número de candidatos por vaga em cada cargo;

f) distribuição dos candidatos nos locais de provas;

g) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

h) organização, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

k) treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas,

l) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

l.1) durante a aplicação das provas deverão ser utilizados pelos fiscais da empresa contratada detectores de metais em todos os banheiros selecionados para utilização dos candidatos;

l.2) a fim de garantir a lisura do Processo Seletivo, a empresa licitante ficará responsável pela identificação do candidato antes da entrega efetiva dos cadernos de questões, sendo que todos os candidatos deverão ser identificados civilmente e de forma datiloscópica por meio da impressão digital em documento próprio através do fiscal da própria licitante contratada, utilizando-se para isso materiais adequadas sem oferecer quaisquer riscos à saúde do candidato e disponibilização de lenços umedecidos para limpeza das digitais dos candidatos.

m) elaboração de atas e listas de presença;

n) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;

o) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura ótica;

p) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;

q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

r) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;





- s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
- t) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

Revisão de questões e recursos de responsabilidade da contratada, compreendendo:

- a) coleta dos recursos encaminhados, segundo as regras definidas nos Editais do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados contra questões do caderno de provas dos cargos, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas;
- b) aplicação, em conjunto com a Prefeitura, dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital do Processo Seletivo Simplificado e do Processo Seletivo Público;
- c) divulgação do Resultado final contemplando todos os aprovados por ordem de classificação no site da Prefeitura e da empresa licitante.

Atendimento aos candidatos

A empresa licitante contratada deverá:

- a) colocar à disposição dos candidatos, dentro das dependências da contratada, estrutura suficiente a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público e responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta, por meio de e-mail ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.
- b) Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, horário de fechamento dos portões, horário de início das provas, materiais necessários e possíveis de utilização durante a realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência, ou reservada para candidatos declarados negros ou pardos) e cargo para o qual concorre.
- c) Colocar à disposição na página da internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão que trata o deste Estudo Técnico Preliminar.
- d) manutenção de página eletrônica em sítio da Internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o seletivo; consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos.

Da Finalização do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público

Elaboração de relatório técnico escriturado e em mídia digital a ser definida posteriormente pela Prefeitura, ao final do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, contendo um Dossiê sobre o seletivo contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame e a análise de dados estatísticos, tais como: resultados obtidos pelos candidatos, índice de dificuldade das questões, média aritmética das notas, média de idade, etc., que servirá de base, bem como para os órgãos de Controle Externo, quando da realização de auditoria.

Responsabilizar-se pela guarda de todo o material utilizado no seletivo, tais como: fichas de inscrição, cartões-resposta, provas, atas de sala, etc., por um período de até 05 (cinco) anos após o encerramento do mesmo;

9





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Fornecimento de assessoria jurídica ao Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, para eventuais recursos que possam ser impetrados.

Dos locais de aplicação das provas

As provas objetivas deverão ser aplicadas no Município de Campos de Júlio/MT.

Caso o quantitativo de candidatos inscritos supere o quantitativo de lugares disponibilizados no local pertencente a Prefeitura, referidos nas Obrigações da Contratante, a entidade contratada deverá proceder à locação e disponibilização, por suas expensas, de locais necessários à alocação de candidatos e staff com estrutura capaz de comportar a aplicação das provas com segurança, de forma a garantir a lisura do processo e a acessibilidade.

O local indicado para a aplicação da prova deve ser confirmado junto aos candidatos, com endereço completo de cada local.

O local deverá ser limpo antes e depois da realização das provas, sendo obrigação da contratada a vistoria técnica prévia do(s) local(is) de prova para verificação da correta adequação dos banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação. Constatada alguma inadequação, a empresa licitante contratada deverá comunicar com antecedência mínima de 10 (dez) dias sobre as eventuais irregularidades a serem sanadas pela Prefeitura. Caso isso não ocorra, a responsabilidade pelas adequações de todas as instalações físicas das áreas comuns de utilização durante a realização das provas ficará a cargo da empresa licitante contratada.

Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

Do pessoal

Caso a contratada lance mão de bancas para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, no mínimo;

A Prefeitura deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

Cada membro componente das bancas elaboradoras das provas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público.

A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, cadastramento das inscrições, recebimento dos recursos, aplicação das provas, coleta de impressão datiloscópica, transporte e acondicionamento das provas, serviços de portaria, monitoramento dos candidatos durante a realização das provas, utilização dos mecanismos de segurança, avaliação dos recursos, em cada etapa do certame, e todos os demais procedimentos necessários à segurança e lisura do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, conforme estará previsto em Termo de Referência.

A instituição contratada responsabilizar-se-á por qualquer fato ou ação que leve a anulação do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, incluindo a realização de novo Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público com novas questões inéditas, com todas as despesas e custos por conta da instituição contratada.

A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

A Prefeitura se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos no item anterior ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas, composta, pelo menos, por: 04 (quatro) fiscais de corredor por andar localizado no local de realização das provas que poderão ser utilizados para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; no mínimo 01 fiscal e 01 aplicador de prova na sala das provas; 01 (um) fiscal para cada banheiro disponível ao candidato munido de detector de metal, 01 profissional da saúde médico(a) ou enfermeira(a) para cada local de prova; serventes para cada local de provas suficientes para a limpeza dos

10

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –

Fone (65) 3387-28005





locais de prova antes e após a aplicação das provas; pelo menos 01 (um) porteiro por acesso ao local de prova; 01 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público.

Disponibilizar de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

Dos recursos

A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, no que lhe couber em correspondência direta com suas atribuições, responsabilidades e obrigações constantes neste instrumento, contrato, edital e seus demais anexos.

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio online para a instituição, mediante recibo.

Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado parcial e final no que se refere à contagem correta de pontos, utilização de critérios de desempate;
- c) não caberá qualquer recurso contra os resultados finais dos gabaritos definitivos das questões objetivas, seja quanto à mudança da alternativa correta ou quanto aos pedidos de anulação. Entendem-se como gabaritos definitivos, aqueles resultados finais divulgados pela contratada após a apresentação e análise de recursos administrativos caso ocorram, que será numa única etapa quanto à interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos preliminares;

As demais orientações serão definidas em conjunto com a Prefeitura e constarão nos respectivos editais.

Dos resultados

A empresa contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio digital compatível com a plataforma Windows, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) candidatos que se autodeclararem negros habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) candidatos que se autodeclararem negros habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- h) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.





A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

Dos mecanismos de segurança

A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação.

É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio, o material do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público em meios magnéticos/óticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público deverá ser 100% monitorada através de recursos humanos (vigilância física) e tecnológicos seguros a critério da empresa licitante, sendo o acesso vistoriado por serviço de portaria 24 horas por dia, com acesso somente de representante da empresa contratada e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público os funcionários da contratada.

O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de vigilância física 24 horas.

As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob a guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.





O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

Além do estipulado neste instrumento, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

A instituição contratada para realizar o processo seletivo arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao seletivo, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas diretas e indiretas necessários ao cumprimento do objeto licitado na íntegra.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização das provas do processo seletivo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. Levantamento de Mercado

Em consulta ao mercado, verifica-se as seguintes formas de realização/contratação de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público:

| Órgão | Identificação |
|--|----------------------|
| CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA DA MACRORREGIAO DO TRIANGULO DO NORTE | 000004/2026 |
| MUNICIPIO DE NOVA VENEZA / 01 - PREFEITURA | 000345/2025 |
| FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE / 70 - Unidade Única | 000210/2025 |
| ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS | ORÇAMENTO |

Os atos constitutivos da realização de um processo seletivo pressupõem lisura, integridade e economicidade na aplicação dos recursos públicos, na medida em que se objetiva a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, com mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de processo seletivo, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura.

13

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –

Fone (65) 3387-28005





Considerando que a realização de processo seletivo não representa uma atividade rotineira da município; considerando que a Instituição não possui estrutura técnico-profissional e infraestrutura física próprias necessárias à execução de todos os serviços atinentes a realização dos referidos seletivo; considerando que a realização do processo seletivo, objeto deste estudo preliminar, configura ação essencial para o funcionamento da Prefeitura, ampliando sua força de trabalho em seus campi e repondo desligamentos, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos referidos serviços.

Dada a quantidade numerosa de características inerentes a uma contratação de serviços de processo seletivo, com boa parte delas com alto nível de complexidade na sua execução, conforme colocado, a alternativa de contratação por meio de pregão torna-se inviável, dado que existe a supremacia das propostas de menor preço por meio desta modalidade de concorrência. Uma organizadora de processo seletivo precisa ser avaliada por sua notória especialização, pois realiza um serviço de natureza singular que exige o envolvimento de profissionais de diversas áreas e atenção a detalhes e com um alto risco em segurança. O foco na escolha de uma organizadora de processo seletivo não pode ser unicamente o ganho financeiro da Administração Pública contratante, mas sim, a capacidade de realizar uma seleção de profissionais qualificados e que contribuirão com a qualidade do setor público por um preço justo.

Pública contratante, mas sim, a capacidade de realizar uma seleção de profissionais qualificados e que contribuirão com a qualidade do setor público por um preço justo.

A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, a saber:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

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

Tem-se, portanto, que é permitida a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição que apenas e tão-somente seja (I) brasileira, (II) incumbida regimentalmente de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, que (III) detenha inquestionável reputação ético-profissional, e, por fim, que (IV) não tenha fins lucrativos.

E, portanto, se a contratada é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, com reputação ilibada, conhecida e reconhecida em todos os âmbitos da Administração, e incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional da Administração Pública, até aqui a contratação é regular.

O estatuto social da entidade sem fins lucrativos deve prever que ela é incumbida regimentalmente do desenvolvimento institucional do setor público. Assim, se houver tal previsão, resta estabelecido o nexos causal entre o art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 e o Estatuto Social da entidade.

E, ainda, os serviços contratados devem ser de cunho institucional e expressamente previstos no estatuto da entidade, ou seja, no caso ora em comento – processo seletivo – deve estar previsto no estatuto social da contratada como uma de suas competências. Portanto, os serviços de realização de processo seletivo devem estar plenamente de acordo com a natureza jurídica e o objeto social do contratado.





O processo seletivo enquadra-se perfeitamente dentre os executados para a consecução do desenvolvimento institucional, conforme previstos no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, pois que visam a organização e gestão da Administração Pública, bem como o desenvolvimento de recursos humanos. O desenvolvimento institucional nada mais é do que o desenvolvimento da instituição, e resta óbvio que o desenvolvimento de recursos humanos com vistas a melhorar a prestação do serviço público atende ao princípio constitucional da eficiência, e objetiva o desenvolvimento institucional.

Nas contratações públicas faz-se necessária, além da obediência aos preceitos legais, a observação dos Acórdãos e Orientações emanados do Tribunal de Contas da União - TCU. Em relação à solução proposta, qual seja, contratação com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021 destacamos os seguintes acórdãos e orientações que devem ser observados pela Administração da Prefeitura Municipal.

Cabe identificar que a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, trouxe a mesma hipótese do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, com nova redação por meio do inciso XV do art. 75, ambas a seguir transcritas:

Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV: "XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

Ressalta-se que no caso de dispensa de licitação, é dada ao administrador público essa faculdade para a realização do procedimento licitatório. No entanto, a dispensa deve ser justificada e ocorrer por razões de interesse público. Dessa forma, a justificativa da dispensa constará de documento em anexo emitido pelo setor requisitante, em caso de aprovação da referida alternativa pela Administração.

Assim, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e da transparência, concluímos que a contratação por dispensa de licitação é a melhor alternativa para a contratação dos serviços em tela.

A Prefeitura nos limites estabelecidos na Súmula 287 do Tribunal de Contas da União (TCU) poderá dispensar licitação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

7. Das Sanções Administrativas

Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e será responsabilizado o licitante ou o contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Aquele que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções;

I - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará inexecução do contrato;

b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

III - Impedimento de licitar e contratar com a União;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 /2021. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A partir da natureza do objeto do presente estudo preliminar que tem o objetivo de subsidiar o procedimento de contratação de entidade para atender à demanda de serviços técnicos específicos relativos à Organização e Execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para contratação temporária e efetiva no âmbito da Prefeitura, mostra-se imprescindível a realização de algumas estimativas.

A entidade a ser contratada realizará Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público observando a seguinte composição de prova e número de questões:

a) Nível de Escolaridade: Fundamental Completo

Questões: 25 questões, que constarão das seguintes matérias: a) Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo/função.

b) Nível de Escolaridade: Médio Completo

Questões: 30 questões, que constarão das seguintes matérias: a) Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo/função.

c) Nível de Escolaridade: Médio Técnico Completo





Questões: 30 questões, que constarão das seguintes matérias: a) Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo/função.

Nível de Escolaridade: Superior Completo

Questões: 30 questões, que constarão das seguintes matérias: a) Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo/função.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Custo Fixo: R\$ 65.000,00 (Sessenta e Cinco Mil Reais).

Se houver a ocorrência de mais de 1000 (mil) candidatos inscritos, será cobrado o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente, para manutenção do equilíbrio orçamentário-financeiro.

Devido às particularidades do objeto a ser contratado que pode sofrer variações em decorrência de aspectos qualitativos e quantitativos, tais como: natureza do órgão, tipo de carreira, conteúdo programático do Seletivo, localização geográfica do órgão, quantitativo de vagas imediatas ofertadas em edital, valor da remuneração dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para ingresso, pode não ser possível utilizar como parâmetros as contratações registradas no Painel de Preços do Governo Federal ou contratações realizadas por outros órgãos.

Para levantamento dos custos da contratação devem ser consultadas entidades especializadas, sendo entidades brasileiras incumbidas regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, devidamente registradas, que cumpram as exigências legais e dos órgãos de controle e fiscalização e que detenham ílibada reputação e qualificação ético-profissional.

A estimativa dos preços será feita por meio de pesquisa de mercado a ser realizada com pelo menos 03 (três) entidades que possuam habilitação ético-profissional e que ofereçam a solução proposta neste estudo preliminar.

Nos termos do artigo 144, §2 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculado ao desempenho do contratado, conforme prazo de entrega definidos no contrato, respeitando o limite orçamentário fixado pela administração para a contratação.

10. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos com a realização do Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público visam ao provimento de vagas desocupadas refletindo no fortalecimento de pessoal da Instituição. A nomeação desses novos servidores será de suma importância para o município, pois irão impactar diretamente no crescimento institucional, ao passo que as atribuições serão realizadas a contento e a Prefeitura poderá prestar um serviço com mais agilidade, eficiência e qualidade, satisfazendo assim os anseios de toda a comunidade que necessita do seu trabalho. A Administração Pública, também se preocupa em atingir impactos ambientais positivos e, dessa forma, a contratada observará os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto Federal nº 7.746/2012, aderido pelo Município de Campos de Júlio nos termos do Decreto Municipal nº 36, de 22 de janeiro de 2024, em seu artigo 1º, inciso IX, naquilo que couber para esta contratação.

11. Providências a serem adotadas

Para a fiscalização dos serviços conforme Instrução Normativa SEGES nº 98/2022, em adesão por essa municipalidade nos termos do Decreto Municipal nº 36, de 22 de janeiro de 2024, em seu artigo 1º, inciso IX, a qual deverá ser providenciada capacitação continuada dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização.

O Recebimento dos serviços será realizado em duas fases, sempre acompanhado pela fiscalização da contratante, a saber:

- Primeira fase: recebimento provisório, este se dará no momento da realização de cada evento do seletivo pela contratada;





- Segunda fase: recebimento definitivo, este se dará quando, após a conferência do serviço prestado e estando de acordo com o contrato e com a legislação vigente, fará o ateste na Nota Fiscal, para fins de pagamento.

O relatório provisório de execução dos serviços será enviado pela empresa no prazo máximo de 2 (dois) dias após a sua execução, sendo recebida pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, para verificação de sua conformidade com as quantidades solicitadas e especificações constantes no Termo de Referência.

O relatório de execução dos serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as quantidades contratadas e especificações do Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O relatório definitivo de execução dos serviços será enviado pela entidade contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da notificação do fiscal do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

12. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do art. 2º do Decreto nº 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir, naquilo que couber, as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

- I - Menor impacto sobre os recursos naturais;
- II - Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2021 (4ª ed.) e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que deve ser cumprido naquilo que couber na execução do serviço.

13. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

13.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo preliminar e a experiência empírica anterior realizada pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio evidenciaram que a realização de contratação de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público para contratação temporária e efetiva as carreiras mencionadas, se revela viável tecnicamente.

18





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Por meio deste mecanismo de contratação, evidenciou ainda que tais serviços atenderam de forma adequada às demandas formuladas e viabilizaram o recrutamento e seleção de candidatos capacitados para o exercício do cargo público. A adoção de tal procedimento trouxe maior segurança, imparcialidade, eficiência e economicidade e os riscos envolvidos mostraram-se administráveis a partir de mecanismos de fiscalização, controle e acompanhamento coletivo das ações da entidade contratada.

Diante do exposto, salvo melhor juízo, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida, cabendo às autoridades institucionais competentes a decisão quanto à contratação de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público que constituíram o escopo do presente estudo preliminar.

Declaramos que o presente Estudo Técnico Preliminar contempla os conteúdos previstos no Decreto Municipal nº 21, de 18 de janeiro de 2024.

Campos de Júlio/MT, 06 de maio de 2026.

Juliana Ferreira de Castro Uebel
Secretária Municipal de Educação

Danyela Samira Guimarães
Secretária Municipal de Saúde

CAMPOS DE JÚLIO





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

E97A7DAF47B3487793B3DBDC69489DC8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/E97A7DAF47B3487793B3DBDC69489DC8>

ANÁLISE DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

1.1.A Análise de Riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dosriscos relacionado à contratação.

1.2. Neste documento, estende-se risco como o efeito da incerteza nos objetivos (ABNT NBR/ISO 31000:2009)

1.3. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

1.3.1. Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação

1.3.2. Riscos de gestão contratual.

1.4. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência doseventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

2. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

| | | | | |
|---------|-----------------------|--|-----------|-----------------------------------|
| Risco 1 | Risco: | Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação | | |
| | Probabilidade: | BAIXA | Id | Dano |
| | | | 1 | Atraso no processo de contratação |
| | Impacto | MÉDIO | | |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável |
| | 1 | Reunião com autoridades superiores para conscientização da importância da contratação | | EPC e Comissão Processo Seletivo |
| | 2 | Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções no processo. | | Comissão Processo Seletivo |
| | Id | Ação de Contingência | | Responsável |
| | 1 | Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo. | | EPC |
| | 2 | Em caso de obstrução de algum dos itens da contratação, promover a separação dos itens em processos distintos, de modo a não comprometer a contratação como um todo. | | EPC |



| | | | | | |
|---------|-----------------------|--|-----------|-----------------------------------|----------------|
| Risco 2 | Risco: | Demora na conclusão do processo licitatório em face de impugnações ou recursos. | | | |
| | Probabilidade: | BAIXA | Id | Dano | Impacto |
| | | | 1 | Atraso no processo de contratação | MÉDIO |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| | 1 | Elaboração do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos | | EPC | |
| | 2 | Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. | | EPC | |
| | 3 | Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares. | | EPC | |
| | 4 | Estrita observância às recomendações da área jurídica do Instituto | | EPC | |
| | Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| | 1 | Acompanhamento com o auxílio da área jurídica para resposta as impugnações e recursos. | | EPC | |

| | | | | | |
|---------|--|---|---------------------|----------------------|----------------|
| Risco 3 | Risco: | Falta de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos | | | |
| | Probabilidade: | BAIXA | Id | Dano | Impacto |
| | | | 1 | Rescisão contratual; | Baixo |
| | 2 | Inexecução dos serviços. | | | |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| | 1 | Acompanhar a execução do contrato e cobrar mensalmente comprovação da regularidade. | | Fiscal de Contratos | |
| | 2 | Manter atualizados os artefatos do planejamento da contratação. | | Fiscal de Contratos | |
| | Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1 | Promover novo planejamento da contratação e seleção de fornecedor com base nos artefatos mantidos. | | Fiscal de Contratos | | |



3. RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

| | | | | | |
|----------------|--|--|--------------------|--------------------------------|----------------|
| Risco 4 | Risco: | Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA | | | |
| | Probabilidade: | Médio | Id | Dano | Impacto |
| | | | 1 | Não entrega dos serviços | Alto |
| | | | 2 | Atraso na entrega dos serviços | Alto |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| | 1 | Definição dos níveis de serviços adequados | | EPC | |
| | 2 | Acompanhamento e verificação da qualidade dos serviços prestados | | Fiscal de Contratos | |
| | Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1 | Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência. | | Gestor do Contrato | | |

| | | | | | |
|----------------|--|-----------------------------------|--------------------|--|----------------|
| Risco 5 | Risco: | Rescisão do Contrato | | | |
| | Probabilidade: | BAIXA | Id | Dano | Impacto |
| | | | 1 | Não prestação do serviço ou prestação do serviço com baixa qualidade | Alto |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| | 1 | Acompanhar a execução do contrato | | Fiscal de Contratos | |
| | Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1 | Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência. | | Gestor do Contrato | | |

| | | | | | |
|---------|-----------------------|--|-----------|--|----------------|
| Risco 6 | Risco: | Não cumprimento das etapas do serviço | | | |
| | Probabilidade: | Médio | Id | Dano | Impacto |
| | | | 1 | Inexecução parcial dos serviços | Alto |
| | | | 2 | Comprometimento na aferição das etapas do serviço. | Alto |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| | 1 | Definição contratual da forma de prestação de serviço tornando explícita a sua caracterização como serviço desprovido de pessoalidade e de subordinação direta à contratante. | | EPC | |
| | 2 | Conscientização na Reunião inicial quanto à observância do processo estabelecido na metodologia de trabalho. | | Gestor de Contrtos e Comissão Processo Seletivo | |
| | Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| | 1 | Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência. | | Gestor do Contrato | |

4. ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RISCOS

4.1. Para efeito comparativo entre os riscos atribui-se os seguintes valores numéricas às classificações qualitativas de probabilidade e impacto:

Quadro 1: Quantificação dos atributos dos riscos

| Classificação | Valor |
|---------------|-------|
| Baixo | 5 |
| Médio | 10 |
| Alto | 15 |

4.2. A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto caso o risco seja materializado, tal classificação direcionará a ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

CAMPOS DE JÚLIO

Quadro 2: Classificação dos riscos

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
 Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –
 Fone (65) 3387-28005



| Sigla | Risco | Probabilidade | Impacto | Classificação |
|-------|---|---------------|---------|---------------|
| R04 | Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA | 10 | 15 | 150 |
| R06 | Não cumprimento das etapas do serviço | 10 | 15 | 150 |
| R05 | Rescisão do Contrato | 5 | 15 | 75 |
| R01 | Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação | 5 | 10 | 50 |
| R02 | Demora na conclusão do processo licitatório em face de impugnações ou recursos. | 5 | 10 | 50 |
| R03 | Falta de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos | 5 | 5 | 25 |

4.3. Com base na tabela anterior identificou-se que os riscos R04, R06 e R05 apresentam maior grau de comprometimento do sucesso da contratação. Deste modo, durante a fase de planejamento e gestão contratual, os responsáveis deverão realizar estrito acompanhamento dos fatores relacionados aos riscos citados com vistas a evitá-los ou mitigá-los.

Campos de Júlio 06 de maio de 2026

Juliana Ferreira de Castro Uebel
Secretária Municipal de Educação

Danyela Samira Guimarães
Secretária Municipal de Saúde

CAMPOS DE JÚLIO





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

290008B9754F4D4F86217D749DF0D0D4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/290008B9754F4D4F86217D749DF0D0D4>



TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações: 215, 216 e 217/2026

Cotação de Preço: 220/2026

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação delineada neste Termo de Referência é imprescindível diante das demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação e Saúde. Ambas as entidades enfrentam uma crescente necessidade de profissionais capazes de atender e conduzir suas atividades de maneira eficiente. A abordagem adotada para suprir essa demanda pauta-se pela legalidade, mediante a realização de processos seletivos que visam preencher as vagas em aberto.

2.2 Os cargos a serem preenchidos exibem uma variação anual, particularmente no âmbito da gestão, onde não há um quadro de vagas fixo. Nesse contexto, professores assumem responsabilidades de gestão por meio de um processo democrático anual, enquanto profissionais da área da saúde, administrativos e outros desempenham funções cruciais. A dinâmica desse processo também abrange a cobertura de ausências temporárias de funcionários, como licenças, afastamentos e readaptações funcionais.

2.3 A contratação proposta não apenas mitigará a lacuna deixada por ausências temporárias, mas também permitirá a continuidade e eficiência nos serviços essenciais oferecidos à comunidade. Além disso, ao optar pela terceirização desses serviços, a Administração Pública prioriza o atendimento aos munícipes e assegura a realização de atividades cruciais para o município.

2.4 A decisão de contratar uma empresa especializada para a execução desses serviços baseia-se na necessidade de assegurar a continuidade operacional, considerando a sazonalidade e dinâmica inerente às atividades desempenhadas pelas secretarias. Dessa forma, respeitando os princípios norteadores da administração pública, especialmente os de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a contratação de uma empresa especializada emerge como a solução viável e alinhada com os objetivos e responsabilidades do poder público local.

2.5 Desta forma, a medida mais adequada é a contratação de instituição especializada no assunto, pois essa medida contribui para:

- a) Garantir a qualidade e a imparcialidade do processo seletivo, evitando fraudes, vícios ou favorecimentos;
- b) Transferir a responsabilidade e os riscos da organização do processo seletivo para a instituição contratada, que deverá arcar com os custos, a logística, a segurança, a divulgação, a aplicação e a correção das provas, entre outras atividades;
- c) Economizar tempo e recursos da administração pública, que poderá se dedicar a outras demandas prioritárias, sem comprometer o andamento do seletivo;
- d) Aproveitar a experiência e a expertise da instituição contratada, que possui know-how e infraestrutura adequados para realizar seletivos de diferentes níveis de complexidade e abrangência.

2.6 No entanto, a contratação de uma instituição para realização de seletivo simplificado e seletivo público também exige alguns cuidados, como:

- a) Escolher uma instituição que atenda aos requisitos legais para a dispensa de licitação, conforme o artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

1

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –

Fone (65) 3387-28005





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

b) Estabelecer um contrato claro e detalhado, que defina as obrigações, os direitos, os prazos, os valores, as penalidades e as formas de fiscalização da execução do seletivo;

c) Verificar a compatibilidade dos preços cobrados pela instituição com os valores de mercado e com a previsão orçamentária da administração pública;

d) Acompanhar e avaliar o desempenho da instituição contratada, garantindo o cumprimento das normas e dos padrões de qualidade exigidos para o seletivo.

2.7 Na tabela abaixo estão relacionados os cargos que serão ofertados no certame:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| Cargo | Nível de Escolaridade |
|--|-----------------------------|
| Cozinheiro de Nutrição Escolar Monitor de Transporte Escolar Motorista de Veículo Especial (Escolar) | Ensino fundamental completo |
| AE - Assistente Educacional Secretário Escolar da Educação Básica | Ensino médio completo |
| Assistente Social Escolar Nutricionista Escolar Professor de Ciências Professor de Educação Física Professor de Geografia Professor de História Professor de Língua Inglesa Professor de Língua Portuguesa Professor de Matemática Professor de Pedagogia Psicólogo Escolar Psicopedagogo | Ensino superior completo |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| Cargo | Nível de Escolaridade |
|--|-------------------------------|
| Cozinheiro de Nutrição Hospitalar | Ensino fundamental completo |
| Agente Administrativo Motorista de Ambulância Recepcionista | Ensino médio completo |
| Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Análises Clínicas Técnico em Enfermagem Técnico em Higiene Dental Técnico em Radiologia | Ensino médio técnico completo |





| | |
|--|---------------------------------|
| Assistente Social Bioquímico Enfermeiro Farmacêutico Fonoaudiólogo Médico Clínico Geral Nutricionista Odontólogo Profissional de Educação Física do SUS Psicólogo | Ensino superior completo |
|--|---------------------------------|

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| Cargo | Nível de Escolaridade |
|---|------------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde - ACS Agente de Combate a Endemias - ACE | Ensino médio completo |

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1 A Lei 14.133/2021, denominada Nova Lei de Licitações e Contratos estabelece, em seu art. 75, inciso XV, que é dispensável a licitação:

[...];

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

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

4.1 Para a prestação dos serviços descritos neste termo, foi escolhida a ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS, inscrita no CNPJ sob o nº 51.500.039/0001-09.

4.2 Entre as razões, podemos citar:

a) O Instituto é reconhecido por sua sólida reputação e credibilidade na realização de processos seletivos e capacitações profissionais. Seu histórico de atuação demonstra comprometimento com a qualidade e transparência em suas atividades, garantindo a confiabilidade necessária para um processo seletivo eficaz;

b) A expertise do Instituto na condução de processos seletivos é evidente em sua vasta experiência na área. A instituição possui profissionais qualificados, aptos a lidar com a complexidade e as demandas específicas do nosso seletivo, proporcionando um ambiente propício para uma avaliação justa e criteriosa dos candidatos;

3





c) O Instituto apresentou proposta completa, abrangendo todas as necessidades da Administração Municipal.

Por estes motivos e outros tantos, a ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS, é instituição mais indicada à execução do objeto.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será permitida a subcontratação do objeto, dada a natureza personalíssima que fundamenta a escolha da contratada.

5.2 Não se enquadra no conceito de subcontratação a seleção e remuneração das bancas elaboradoras/corretoras das provas a serem aplicadas, bem como outros serviços acessórios e/ou operacionais que não fundamentam a contratação direta.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

6.1 Os serviços consistirão no desenvolvimento das atividades abaixo descritas, cabendo à contratada:

6.1.1 Estabelecer planejamento e cronograma preliminar discriminando todos os prazos e datas em que as etapas do seletivo serão executadas, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, bem como detalhar todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais, divulgação, inscrições de candidatos etc.;

6.1.2 Elaborar os Editais: 1-Processo Seletivo Simplificado e 2-Processo Seletivo Público, submetendo-os à aprovação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, bem como elaborar o regulamento, as portarias, decretos e comissões dos referidos Seletivos.

6.1.3 Construir ambiente apropriado no endereço eletrônico da contratada/contratante para recepcionar as inscrições via internet;

6.1.4 Efetuar o cadastramento dos candidatos inscritos e gerar o Banco de Dados, emitindo todos os relatórios necessários ao prosseguimento do certame;

6.1.5 Disponibilizar em seu endereço eletrônico a confirmação da inscrição dos candidatos e os locais de realização das provas;

6.1.6 Elaborar, revisar e imprimir as provas em número suficiente, empacotando-as em envelopes lacrados com fechos de segurança e acondicionando-os em malotes também lacrados;

6.1.7 Imprimir, personalizar e acondicionar devidamente os cartões de respostas das provas objetivas e de redação/peças (se for o caso);

6.1.8 Manter sigilo das provas até o término de sua aplicação, responsabilizando-se, inclusive, pela realização de novas provas em caso de quebra de sigilo, comprovada a responsabilidade da contratada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6.1.9 Providenciar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas (os locais serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal);

6.1.10 Sinalizar os espaços físicos destinados à realização das provas, a serem cedidos pela contratante;

6.1.11 Selecionar e contratar as bancas elaboradoras das provas e correção das mesmas e para a avaliação de títulos, se for o caso;

6.1.12 Selecionar e contratar coordenadores, fiscais, vigilantes, serventes e motoristas, em número adequado para aplicação das provas;

6.1.13 Arcar com todas as despesas decorrentes de contratação das bancas e do pessoal referidos nos itens anteriores;

6.1.14 Assumir o transporte das provas até o município de Campos de Júlio e o retorno do material de prova para correção;

6.1.15 Assumir a guarda das provas nos locais de aplicação;

6.1.16 Manter representantes em Campos de Júlio durante a aplicação das provas, responsabilizando-se pelo transporte, hospedagem e alimentação dos mesmos;

6.1.17 Aplicar as provas (objetivas, redação/peças, práticas etc.), conforme definição da Comissão Organizadora;

6.1.18 Emitir gabarito das provas até 24 (vinte e quatro) horas após o término de sua aplicação;

6.1.19 Efetuar a correção das provas objetivas por processamento óptico-eletrônico e atribuir as pontuações nas provas práticas e subjetivas, se for o caso.

6.1.20 Realizar a avaliação de títulos e atribuir as respectivas pontuações, se for o caso;

6.1.21 Recepcionar os recursos impetrados contra: indeferimento de isenção/inscrição, gabarito, formulação ou conteúdo de questão de prova objetiva e/ou subjetiva, desempenho nas provas, desempenho na avaliação de títulos etc.;

6.1.22 Emitir pareceres relativos aos recursos mencionados no item anterior;

6.1.23 Emitir relatórios com os resultados provisórios e finais do Seletivo Simplificado e Seletivo Público;

6.1.24 Executar os serviços obedecendo elevados padrões de qualidade e segurança, com pessoal e materiais apropriados;

6.1.25 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticadas durante a execução dos serviços;

6.1.26 Arcar com as despesas de transporte, bem como pagamento (remuneração) do contingente de atuação no Seletivo Simplificado e Seletivo Público;

5





6.1.27 Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;

6.1.28 Submeter-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante;

6.1.29 Cumprir toda a legislação pertinente à realização do Seletivo Simplificado e Seletivo Público em todas as suas fases;

6.1.30 Executar, enfim, todos os serviços necessários à realização do Seletivo Simplificado e Seletivo Público, desde sua fase inicial até seu resultado definitivo.

7. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

7.1 Entregar o objeto conforme as especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta que fundamentou a presente contratação;

7.2 Atender, nos prazos estipulados, às demandas da Contratante concernentes ao objeto contratual;

7.3 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;

7.4 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração referentes às condições previstas neste Termo de Referência;

7.5 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao erário municipal e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

7.8 Emitir e entregar nota fiscal/documento de cobrança discriminado, legível e sem rasuras, acompanhado das certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

7.9 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender;

7.10 Salvo justificativa comprovada em contrário, qualquer dano causado ao patrimônio do Município na execução dos serviços serão ressarcidos pela contratada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do objeto contratado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.2 Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;





8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.4 Comunicar por escrito à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;

8.5 Estando os serviços de acordo com o contratado, efetuar pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.6 Acompanhar os prazos de execução, exigindo que a contratada tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, conforme estabelecidas neste Termo de Referência;

8.7 Comunicar por escrito à contratada o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

8.8 Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas;

8.9 Promover a publicidade e as publicações oficiais do processo seletivo;

8.10 Assumir os custos relativos à taxa de serviços bancários (referente às inscrições de candidatos pagantes);

8.11 Nos dias de realização das provas, assegurar policiamento preventivo nos locais de aplicação;

8.12 Providenciar veículos com motorista para auxiliar a equipe de aplicação das provas e da Supervisão de processo seletivo - ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS;

8.13 Providenciar estabelecimentos para aplicação das provas, sem ônus para a contratada;

8.14 Providenciar equipe médica para atendimento no dia de aplicação das provas.

9. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, nas seguintes condições:

a) A entrega do objeto será comprovada mediante apresentação de relatório dos serviços executados, que deverá ser entregue nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde, situada à Avenida Valdir Masutti, nº 779-W, Centro, Campos de Júlio – MT, CEP 78.319-000, ou enviado para o e-mail institucional informado;

b) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos após assinatura do instrumento contratual, e concluídos conforme cronograma aprovado, aproximadamente de 90 (noventa) dias.

c) Os serviços serão acompanhados e avaliados por fiscal do contrato designado, pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.2 Na hipótese de constatação de vícios que comprometam o recebimento adequado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Município, devendo prestador reexecutá-los em prazo compatível.

9.3 Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

9.4 A Administração reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados se estes não estiverem de acordo com as especificações desse Termo de Referência.





9.5 O fiscal do contrato e demais servidores citados na alínea "c" do item 9.1 serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10. VALOR E DO PAGAMENTO

10.1 O valor estipulado pela execução do objeto descrito no presente Termo de Referência é de R\$ 65.000,00 (Sessenta e Cinco Mil Reais), com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

10.2 O pagamento será realizado em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

10.2.1 Primeira parcela, no valor de R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais), correspondente a 20%, deverá ser paga até 10 dias após a publicação do edital 1 e 2;

10.2.2 Segunda parcela, no valor de R\$ 19.500,00 (Dezenove Mil e Quinhentos Reais), correspondente a 30%, deverá ser paga até 10 dias após o encerramento das inscrições;

10.2.3 Terceira parcela, no valor R\$ 19.500,00 (Dezenove Mil e Quinhentos Reais), correspondente a 30%, deverá ser paga até 10 dias após a realização das provas;

10.2.4 Quarta parcela, no valor de R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais), correspondente aos 20% restantes, após a divulgação do resultado final.

10.2.5 Se houver a ocorrência de mais de 1000 (mil) candidatos inscritos, será cobrado o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente, para manutenção do equilíbrio orçamentário-financeiro, que será pago juntamente com a quarta/última parcela, seguindo o cronograma de pagamento do **item 10.2.4**.

10.3 O pagamento será efetuado pelo Contratante mediante a apresentação de nota fiscal/documento de cobrança, acompanhado do relatório de inscrições homologadas, encaminhados pelo Contratado juntamente com sua regularidade fiscal e trabalhista, indicando o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.4 Caso constatado alguma irregularidade nos documentos acima, estas serão devolvidas à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação válida.

10.5 Os valores informados referem-se a valores brutos, já incluídos os custos administrativos, tributação e despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem dos consultores nas atividades presenciais, quando forem necessárias.

10.6 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na nota fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.7 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

10.8 Os tributos, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos serviços prestados são de responsabilidade da contratada, podendo a contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





11.1 O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A sanção prevista na letra "a" do item 11.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 11.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5 A sanção prevista na letra "b" do item 11.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:





a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

11.6 A sanção prevista na letra “c” do item 11.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 11.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7 A sanção prevista na “d” do item 11.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 11.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 11.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 11.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

11.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 11.2 (multa) deste Termo de Referência.

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

11.11 A aplicação das sanções previstas no item 11.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 11.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 11.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.





11.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

11.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, abaixo especificada:

Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação;

Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Saúde;

Centro de Custo: 412 e 183 – Realização de Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público.

Despesas: 599 e 275/2026 - Compl. do Elemento: 3.3.90.39.48.00.00.00

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou nos termos da legislação de regência.

13.2 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao pretenso contrato.

13.3 Vinculam-se a este termo de referência, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, a proposta do pretenso Contratado.

13.4 Fica vedado caucionar ou utilizar o pretenso e futuro contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante.

Campos de Júlio – MT, 06 de maio de 2026.

Juliana Ferreira de Castro Uebel
Secretária Municipal de Educação

Danyela Samira Guimarães
Secretária Municipal de Saúde

CAMPOS DE JÚLIO

Helio Nogueira Barbosa
Agente Administrativo





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

0E91FE78CD144FA08ACC2E033FDE6E93

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/0E91FE78CD144FA08ACC2E033FDE6E93>



JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

A contratação direta está amparada pela Lei nº 14.133/2021, especificamente pelo artigo 75, inciso II, que permite a dispensa de licitação para serviços de baixo valor. A legislação estabelece o limite de R\$ 50.000,00 para contratação de serviços que não sejam de engenharia, hoje com valor de R\$ 65.492,11, atualizado pelo decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025, e neste caso, a contratação foi orçada em R\$ 65.000,00. Dessa forma, a dispensa de licitação encontra respaldo legal com base no baixo valor da contratação.

3. JUSTIFICATIVA:

A principal motivação para a contratação dos serviços da Associação Atame Educacional e Concursos, por realizar diversos serviços na área até mesmo em nosso município, regidos pela Lei 14.133/21, justifica a exigência de inquestionável reputação ética e profissional com base em seu histórico comprometido com valores éticos, transparência e excelência profissional.

A Atame Educacional e Concursos possui uma trajetória marcada pela integridade em suas atividades, sendo reconhecida por sua conduta ética e transparente na oferta de serviços educacionais e na realização de concursos públicos. A organização prima por padrões elevados de ética e profissionalismo em todas as suas ações, estabelecendo relações de confiança com seus clientes, parceiros e colaboradores.

A dispensa de licitação elimina a necessidade de um processo licitatório completo, o que poupa tempo e custos administrativos e permite o direcionamento direto dos recursos financeiros para os serviços essenciais. A escolha do rito simplificado se mostra prática e econômica, sem comprometer a transparência e a qualidade do serviço contratado.

A escolha do fornecedor para a realização dos serviços no município de Campos de Júlio - MT justifica-se pelo compromisso da Atame Educacional e Concursos com a ética refletido em práticas internas, políticas transparentes, e no respeito aos princípios norteadores da administração pública. A associação busca constantemente aprimorar seus processos, garantindo a conformidade com normas éticas e legais, e contribuindo para o fortalecimento da confiança nas relações comerciais e institucionais.

O fornecedor escolhido investe constantemente na capacitação e atualização de seus colaboradores, garantindo que estes estejam alinhados com os mais altos padrões éticos e profissionais. A organização valoriza a integridade como um componente essencial para o desenvolvimento sustentável de suas atividades, colaborando assim para a construção de uma sociedade mais justa e transparente.

A contratação deste fornecedor se dá pela inquestionável reputação ética e profissional como critério de habilitação, a Atame Educacional e Concursos reafirma seu comprometimento em atuar de maneira ética e profissional, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação vigente, proporcionando à administração pública a segurança de contar com um parceiro idôneo e confiável para a realização de concursos e serviços educacionais.

Além disso, a exigência do uso de meios eletrônicos para tais contratações, além de não ser obrigatória pela Lei nº 14.133/2021, poderia trazer obstáculos operacionais desnecessários, considerando a simplicidade do objeto e o baixo impacto financeiro envolvido. O caráter simplificado da dispensa de licitação para contratações de baixo valor visa, portanto,





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

garantir a otimização de recursos, tanto financeiros quanto humanos, sem prejudicar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Assim, a escolha pela contratação direta processada pelo rito comum, quando permitida e adequada, está em consonância com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021, e permite maior agilidade na execução dos serviços, sem prejuízo ao interesse público.

Campos de Júlio – MT, 06 de maio de 2026.

Juliana Ferreira de Castro Uebel
Secretária Municipal de Educação

Danyela Samira Guimarães
Secretária Municipal de Saúde

CAMPOS DE JÚLIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 –
Fone (65) 3387-28005

Processo 3799/2026. Assinado por 2 pessoas: JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL e DANYELA SAMIRA GUIMARAES
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/9BD2878EF64144B0B275446E1B562453>





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

9BD2878EF64144B0B275446E1B562453

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/9BD2878EF64144B0B275446E1B562453>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 Responsável: LICITAÇÃO CAMPOS DE JÚLIO/MT Departamento: LICITAÇÃO

Relatório de Cotação: cotação rápida 8339

Pesquisa realizada entre 15/04/2026 14:05:24 e 15/04/2026 14:06:02

Relatório gerado no dia 15/04/2026 14:06:11 (IP: 190.115.74.139)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item. Sendo a mediana o elemento central dos itens, caso número de elementos seja ímpar, ou a média dos dois elementos centrais caso número de elementos seja par.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: serviços de realização de concurso público/processo seletivo - resumo: contratação de empresa para organização e realização de processo seletivo publico o da secretaria municipal de saúde setelagoas, para as funções de acs - agente comunitário de saúde e ac

| PREÇOS / PROPOSTAS | QUANTIDADE | PREÇO ESTIMADO | PERCENTUAL | PREÇO EST. CALCULADO | % VALOR GLOBAL | TOTAL |
|--------------------|------------|--------------------|------------|----------------------|----------------|---------------|
| 3 / 3 | 1 | R\$ 74.520,00 (un) | - | R\$ 74.520,00 | 100% | R\$ 74.520,00 |

| Preço Compras Governamentais | Órgão Público | Identificação | Data Licitação | Preço |
|------------------------------|---|------------------------------|----------------|----------------------|
| 1 | CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA DA MACRORREGIAO DO TRIANGULO DO NORTE / 1 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA DA MACRORREGIAO DO TRIANG | 19455924000100-1-000004/2026 | 11/02/2026 | R\$ 70.000,00 |
| 2 | 82.916.826/0001-60 - MUNICIPIO DE NOVA VENEZA / 01 - PREFEITURA | 82916826000160-1-000345/2025 | 04/12/2025 | R\$ 74.520,00 |
| 3 | 00.634.997/0001-31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE / 70 - Unidade Única | 00634997000131-1-000210/2025 | 01/12/2025 | R\$ 87.000,00 |
| Valor Unitário | | | | R\$ 77.173,33 |

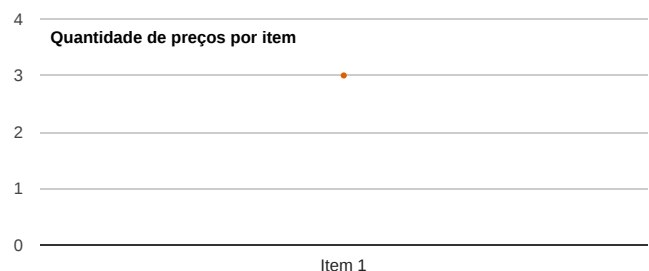
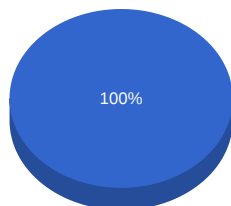
Média dos Preços Obtidos: R\$ 77.173,33

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 74.520,00

Valor Global: R\$ 74.520,00

Valor do item em relação ao total

● 1) serviços de...



Relatório gerado no dia 15/04/2026 14:06:11 (IP: 190.115.74.139)
Código Validação: h%2bE8OnWenu4clBvPbBa6v4zEKfszGRLiddiGiwfMUDoqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=h%252bE8OnWenu4clBvPbBa6v4zEKfszGRLiddiGiwfMUDoqHU8nPtm6WA%253d%253d>

1 / 5



Detalhamento dos Itens

Item 1: serviços de realização de concurso público/processo seletivo - resumo: contratação de empresa para organização e realização de processo seletivo publico da secretaria municipal de saúde setelagoas, para as funções de acs - agente comunitário de saúde e ac

Preço Estimado: R\$ 74.520,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 74.520,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 74.520,00

| Quantidade | Descrição | Observação |
|------------|---|------------|
| 1 Unidade | serviços de realização de concurso público/processo seletivo - resumo: contratação de empresa para organização e realização de processo seletivo publico da secretaria municipal de saúde setelagoas, para as funções de acs - agente comunitário de saúde e ace - agente combate a epidemia s. atender demanda de cargos e vagas existentes nas esf e unidade da epidemiologia . | |

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 70.000,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA DA MACRORREGIAO DO TRIANGULO DO NORTE / 1 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA DA MACRORREGIAO DO TRIANG

Data: 11/02/2026 00:00

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 19455924000100-1-000004/2026

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 11/02/2026 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Objeto: [Publiccenter] - Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional, especializada na organização, planejamento e execução de Processo Seletivo Público do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI, visando ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva.

Descrição: ORGANIZACAO, PLANEJAMENTO E EXECUCAO DE PROCESSO SELETIVO PUBLICO. - ORGANIZACAO, PLANEJAMENTO E EXECUCAO DE PROCESSO SELETIVO PUBLICO.

Quantidade: 1

Unidade: SE

UF: MG

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Final |
|---|------------------------------------|--|
| 48.956.604/0001-32 *VENCEDOR* | INSTITUTO OMNI | R\$ 70.000,00 |
| Marca: | | |
| Fabricante: Fabricante não informado | | |
| Modelo: | | |
| Descrição: Descrição não informada | | |
| Endereço: INDUSTRIAS,DAS, 1060 | Telefone: (44) 9128-7627 | Email: projetos@institutoomni.org.br |

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 74.520,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 82.916.826/0001-60

Data: 04/12/2025 00:00

Órgão: MUNICIPIO DE NOVA VENEZA / 01 - PREFEITURA

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 82916826000160-1-000345/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 04/12/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para organização, elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e provas práticas de processo seletivo público para provimento de funções públicas para o município de Nova Veneza/SC

Descrição: Prestar serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de processo seletivo para contratação de profissionais destinados a admissão para provimento de funções públicas para o município de Nova Veneza/SC. - Prestar serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de processo seletivo para contratação de profissionais destinados a admissão para provimento de funções públicas para o município de Nova Veneza/SC.

Quantidade: 1

Unidade: SRV

UF: SC



Relatório gerado no dia 15/04/2026 14:06:11 (IP: 190.115.74.139)

Código Validação: h%2bE8OnWenu4clBvPbBa6v4zEKfszGRLlddiGiwfMUDoqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=h%252bE8OnWenu4clBvPbBa6v4zEKfszGRLlddiGiwfMUDoqHU8nPtm6WA%253d%253d>

3 / 5

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Final |
|---|----------------------------------|-----------------------------|
| 83.661.074/0001-04 | FUNDACAO EDUCACIONAL DE CRICIUMA | R\$ 74.520,00 |
| *VENCEDOR* | | |
| Marca: | | |
| Fabricante: Fabricante não informado | | |
| Modelo: | | |
| Descrição: Descrição não informada | | |
| Estado: | Cidade: | Endereço: |
| SC | Criciúma | AVENIDA UNIVERSITARIA, 1105 |
| | | Telefone: |
| | | (0048) 0431-2500 |
| | | Email: |
| | | reitoria@unesoc.net |

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 87.000,00

| | |
|---|--|
| CNPJ: 00.634.997/0001-31 | Data: 01/12/2025 00:00 |
| Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE / 70 - Unidade Única | Modalidade: Dispensa |
| Objeto: Contratação de empresa especializada para organização, e realização de processo seletivo público, para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sete Lagoas, para a funções de ACS - Agente Comunitário de Saúde e ACE ? Agente Combate a Endemias, conforme condições e exigências estabelecidas no Estudo técnico Preliminar e Termo de Referência elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde. | SRP: NÃO |
| Descrição: SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO - RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PUBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SETELAGOAS, PARA AS FUNÇÕES DE ACS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AC - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO - RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PUBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SETELAGOAS, PARA AS FUNÇÕES DE ACS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E ACE - AGENTE COMBATE A ENDEMIAS. ATENDER DEMANDA DE CARGOS E VAGAS EXISTENTES NAS ESF E UNIDADE DA EPIDEMIOLOGIA . | Identificação: 00634997000131-1-000210/2025 |
| | Lote/Item: 1/1 |
| | Ata: N/A |
| | Homologação: 01/12/2025 00:00 |
| | Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br |
| | Quantidade: 1 |
| | Unidade: SERVIÇO |
| | UF: MG |

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Final |
|---|-----------------------------------|-------------------------|
| 37.406.654/0001-20 | INSTITUTO MINEIRO EDUCAR & SORRIR | R\$ 87.000,00 |
| *VENCEDOR* | | |
| Marca: | | |
| Fabricante: Fabricante não informado | | |
| Modelo: | | |
| Descrição: Descrição não informada | | |
| Endereço: | | |
| , | | |





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 15/04/2026 14:05:24

Acessar a fonte [aqui](#)



Anexo 1

MEMORIAL DE CÁLCULO

Item 1 - serviços de realização de concurso público/processo seletivo - resumo: contratação de empresa para organização e realização de processo seletivo publico da secretaria municipal de saúde setelagoas, para as funções de acs - agente comunitário de saúde e ac:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

| CNPJ | Valor da Proposta Inicial | Valor da Proposta Final |
|--|---------------------------|-------------------------|
| 1 48.956.604/0001-32 | R\$ 70.000,00 | R\$ 70.000,00 |
| 1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 70000.00 | | |
| 2. Valor Calculado: R\$ 70.000,00 | | |

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

| CNPJ | Valor da Proposta Inicial | Valor da Proposta Final |
|--|---------------------------|-------------------------|
| 1 83.661.074/0001-04 | R\$ 74.520,00 | R\$ 74.520,00 |
| 1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 74520.00 | | |
| 2. Valor Calculado: R\$ 74.520,00 | | |

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

| CNPJ | Valor da Proposta Inicial | Valor da Proposta Final |
|--|---------------------------|-------------------------|
| 1 37.406.654/0001-20 | R\$ 87.000,00 | R\$ 87.000,00 |
| 1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 87000.00 | | |
| 2. Valor Calculado: R\$ 87.000,00 | | |



Relatório de Cotação: cotação rápida 8304

Pesquisa realizada entre 06/05/2026 09:40:41 e 06/05/2026 09:52:38

Relatório gerado no dia 06/05/2026 09:53:05 (IP: 190.115.74.136)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item. Sendo a mediana o elemento central dos itens, caso número de elementos seja ímpar, ou a média dos dois elementos centrais caso número de elementos seja par.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: prestação de serviços para realização de processo seletivo para 2 (dois) empregos públicos de regime celetista (art. 37, ii, cf), incluindo todas as etapas d o certame e as despesas com software, questões, prova pratica, site de hospedagem e demais despesa

| PREÇOS / PROPOSTAS | QUANTIDADE | PREÇO ESTIMADO | PERCENTUAL | PREÇO EST. CALCULADO | % VALOR GLOBAL | TOTAL |
|--------------------|------------|-------------------|------------|----------------------|----------------|--------------|
| 3 / 3 | 1 | R\$ 5.800,00 (un) | - | R\$ 5.800,00 | 100% | R\$ 5.800,00 |

| Preço Compras Governamentais | Órgão Público | Identificação | Data Licitação | Preço |
|------------------------------|---|------------------------------|----------------|---------------------|
| 1 | 89.658.025/0001-90 - MUNICIPIO DE SALTO DO JACUI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ - RS | 89658025000190-1-000133/2025 | 15/12/2025 | R\$ 5.800,00 |
| 2 | 90.873.787/0001-99 - MUNICIPIO DE BOM PRINCIPIO / 142 - Município de Bom Princípio | 90873787000199-1-003290/2025 | 05/12/2025 | R\$ 7.000,00 |
| 3 | 46.172.888/0001-40 - MUNICIPIO DE BARRA BONITA / 1 - Prefeitura Municipal da Est. Turística de Barra Bonita | 46172888000140-1-000353/2025 | 08/07/2025 | R\$ 5.770,00 |
| Valor Unitário | | | | R\$ 6.190,00 |

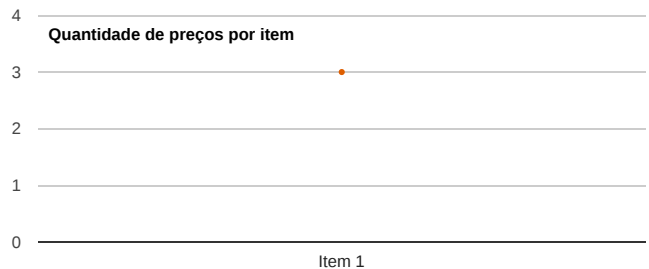
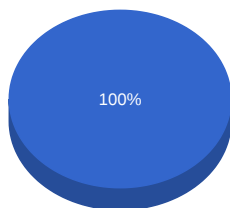
Média dos Preços Obtidos: R\$ 6.190,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 5.800,00

Valor Global: R\$ 5.800,00

Valor do item em relação ao total

● 1) prestação de...



Detalhamento dos Itens

Item 1: prestação de serviços para realização de processo seletivo para 2 (dois) empregos públicos de regime celetista (art. 37, ii, cf), incluindo todas as etapas do certame e as despesas com software, questões, prova pratica, site de hospedagem e demais despesa

Preço Estimado: R\$ 5.800,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 5.800,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 5.800,00

| Quantidade | Descrição | Observação |
|------------|---|------------|
| 1 Unidade | prestação de serviços para realização de processo seletivo para 2 (dois) empregos públicos de regime celetista (art. 37, ii, cf), incluindo todas as etapas do certame e as despesas com software, questões, prova pratica, site de hospedagem e demais despesas administrativas, não constantes d espesas com fiscais e aluguel de salas. | |

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 5.800,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

| | |
|---|---|
| CNPJ: 89.658.025/0001-90 | Data: 15/12/2025 00:00 |
| Órgão: MUNICIPIO DE SALTO DO JACUI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ - RS | Modalidade: Dispensa |
| Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE COMBATE À ENDEMIAS, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 2993/2025. | SRP: NÃO |
| Descrição: REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS | Identificação: 89658025000190-1-000133/2025 |
| | Lote/Item: 1/1 |
| | Ata: N/A |
| | Homologação: 15/12/2025 00:00 |
| | Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br |
| | Quantidade: 1 |
| | Unidade: SER |
| | UF: RS |

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Final |
|---|----------------------------|-------------------------|
| 49.848.910/0001-18 *VENCEDOR* | LEANDRO TEODORO | R\$ 5.800,00 |
| Marca: | | |
| Fabricante: Fabricante não informado | | |
| Modelo: | | |
| Endereço: | | |
| , | | |

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 7.000,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

| | |
|---|---|
| CNPJ: 90.873.787/0001-99 | Data: 05/12/2025 00:00 |
| Órgão: MUNICIPIO DE BOM PRINCIPIO / 142 - Município de Bom Princípio | Modalidade: Dispensa |
| Objeto: REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO | SRP: NÃO |
| Descrição: BANCA PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - BANCA PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO | Identificação: 90873787000199-1-003290/2025 |
| | Lote/Item: 1/1 |
| | Ata: N/A |
| | Homologação: 05/12/2025 00:00 |
| | Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br |
| | Quantidade: 1 |
| | Unidade: ADES |
| | UF: RS |



Relatório gerado no dia 06/05/2026 09:53:05 (IP: 190.115.74.136)

Código Validação: psLZqfAIPSiCcB2Yz1HxPpSWjSHpPiufLgpPEUHN3sApXd4inpNc5Q%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=psLZqfAIPSiCcB2Yz1HxPpSWjSHpPiufLgpPEUHN3sApXd4inpNc5Q%253d%253d>

2 / 5

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Final |
|---|--|--|
| 51.722.432/0001-47 *VENCEDOR* | INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - IBCADI | R\$ 7.000,00 |
| Marca: | | |
| Fabricante: Fabricante não informado | | |
| Modelo: | | |
| Endereço: HERCULES GALLO, 1526 | Telefone: (54) 3770-1329 | Email: contato@institutolegalle.org.br |

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 5.770,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

| | |
|--|---|
| CNPJ: 46.172.888/0001-40 | Data: 08/07/2025 18:00 |
| Órgão: MUNICIPIO DE BARRA BONITA / 1 - Prefeitura Municipal da Est. Turística de Barra Bonita | Modalidade: Dispensa |
| Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS. | SRP: NÃO |
| Descrição: DESPESAS COM CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de realização de concurso público para seleção de servidores e cadastro de reserva de vagas, conforme condições e na quantidade constantes do Doc - DESPESAS COM CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de realização de concurso público para seleção de servidores e cadastro de reserva de vagas, conforme condições e na quantidade constantes do Documento de Formalização da Demanda, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar - Processo n. 6413/2025. | Identificação: 46172888000140-1-000353/2025 |
| | Lote/Item: 1/1 |
| | Ata: N/A |
| | Homologação: 10/07/2025 00:00 |
| | Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br |
| | Quantidade: 1 |
| | Unidade: UN |
| | UF: SP |

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Final |
|---|---------------------------------|---|
| 60.001.369/0001-40 *VENCEDOR* | O.M. CONSULTORIA CONCURSOS LTDA | R\$ 5.770,00 |
| Marca: | | |
| Fabricante: Fabricante não informado | | |
| Modelo: | | |
| Estado: SP | Cidade: Ourinhos | Endereço: RUA ALVARO FERREIRA DE MORAES, 54 |
| | | Telefone: (14) 3322-2783 |



Órgão / Entidade Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 06/05/2026 09:40

Nome da Cotação: cotação rápida 8304

Declaramos que a presente cotação de preços está em conformidade com a Instrução Normativa IN 65/2021 (Lei nº 14.133) do Ministério da Economia, que regula as compras públicas no âmbito do Poder Executivo Federal.

Preço estimado do item calculado pela fórmula Mediana dos preços obtidos:

Item 1 - prestação de serviços para realização de processo seletivo para 2 (dois) empregos públicos de regime celetista (art. 37, ii, cf), incluindo todas as etapas do certame e as despesas com software, questões, prova pratica, site de hospedagem e demais despesa

prestação de serviços para realização de processo seletivo para 2 (dois) empregos públicos de regime celetista (art. 37, ii, cf), incluindo todas as etapas do certame e as despesas com software, questões, prova pratica, site de hospedagem e demais despesas administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas. na quantidade 1 - Unidade, a ser entregue em Campos de Júlio - MT, sem nenhuma observação

Preços considerados no cálculo

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 15/12/2025, calculado pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 05/12/2025, calculado pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 08/07/2025, calculado pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.

Estes preços pertencem ao Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Este item atende a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possui:

3 cotações de preços que validam a pesquisa de mercado realizada:

- 3 preços que validam a pesquisa de mercado realizada, conforme Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Preço do Fornecedor Vencedor

- Capta os preços homologados para o item ou lote.





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 06/05/2026 09:44:36

Acessar a fonte [aqui](#)



Anexo 1

MEMORIAL DE CÁLCULO

Item 1 - prestação de serviços para realização de processo seletivo para 2 (dois) empregos públicos de regime celetista (art. 37, ii, cf), incluindo todas as etapas do certame e as despesas com software, questões, prova pratica, site de hospedagem e demais despesa:

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

| CNPJ | Valor da Proposta Inicial | Valor da Proposta Final |
|---|---------------------------|-------------------------|
| 1 49.848.910/0001-18 | R\$ 5.800,00 | R\$ 5.800,00 |
| 1. Seleção do valor do fornecedor vencedor: 5800.00 | | |
| 2. Valor Calculado: R\$ 5.800,00 | | |

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

| CNPJ | Valor da Proposta Inicial | Valor da Proposta Final |
|---|---------------------------|-------------------------|
| 1 51.722.432/0001-47 | R\$ 7.000,00 | R\$ 7.000,00 |
| 1. Seleção do valor do fornecedor vencedor: 7000.00 | | |
| 2. Valor Calculado: R\$ 7.000,00 | | |

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

| CNPJ | Valor da Proposta Inicial | Valor da Proposta Final |
|---|---------------------------|-------------------------|
| 1 60.001.369/0001-40 | R\$ 5.770,00 | R\$ 5.770,00 |
| 1. Seleção do valor do fornecedor vencedor: 5770.00 | | |
| 2. Valor Calculado: R\$ 5.770,00 | | |

Cuiabá, 13 de abril de 2026.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Av. Valdir Masutti, 779-W, Campos de Júlio - MT, 78319-000

Telefone: (65) 3387-2800

PROPOSTA TÉCNICA-FINANCEIRA

Submetemos à apreciação desta Comissão Permanente de Licitação a presente proposta técnica e financeira para a prestação de serviços de **Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público**, com estimativa de custo para até 1.000 (mil) Candidatos Inscritos e condições para prestação de serviços, conforme segue:

I- Da empresa organizadora:

O **Instituto ATAME** (Associação ATAME Educacional e Concursos) é uma associação civil sem fins lucrativos dedicada ao desenvolvimento institucional e educacional. Com ampla experiência na Administração Pública, nos especializamos em:

- **Planejamento e Execução:** Gestão completa de Concursos Públicos e Processos Seletivos.
- **Capacitação:** Treinamentos, consultorias e assessoria em Gestão Governamental.
- **Expertise Técnica:** Equipe qualificada para elaboração de editais, bancas examinadoras e logística de provas.

II- Da Viabilidade de Contratação (Lei nº 14.133/2021)

Informamos que esta Administração pode contratar o Instituto ATAME com fundamentação no **Art. 75, inciso XV da Nova Lei de Licitações**, que estabelece a **Dispensa de Licitação** para instituições brasileiras sem fins lucrativos que:

1. Tenham finalidade estatutária voltada ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;
2. Detenham inquestionável reputação ética e profissional.

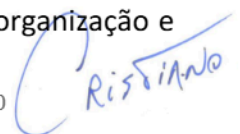
Nota Técnica: O Instituto ATAME preenche integralmente estes requisitos, oferecendo segurança jurídica, transparência e eficiência técnica para a realização deste certame.

Artigo 75 Inciso XV Lei de nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **É dispensável a licitação:**
[...]

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

A seguir, detalhamos como a empresa atende a cada um dos requisitos estabelecidos no referido artigo:

- a) Natureza Jurídica:** O Instituto Atame é uma associação civil sem fins lucrativos, devidamente registrada, conforme exigido pelo inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021.
- b) Especialização:** A empresa possui notória especialização em planejamento, organização e



realização de concursos públicos, comprovada por seu histórico de serviços prestados com excelência na área.

- c) **Finalidade Institucional:** O Instituto Atame tem como objetivo estatutário a promoção da educação e da cultura, alinhando-se diretamente com os objetivos da presente contratação
- d) **Capacidade Técnica e Operacional:** A empresa possui equipe técnica qualificada, infraestrutura adequada e experiência comprovada na execução de concursos públicos, garantindo a eficiência e eficácia dos serviços contratados.
- e) **Transparência e Legalidade:** O Instituto Atame opera de acordo com os princípios da transparência e da legalidade, com uma governança que assegura a idoneidade e a regularidade de suas ações.
- f) **Parcerias e Referências:** A empresa possui parcerias e referências positivas de outras administrações públicas que já utilizaram seus serviços, evidenciando sua capacidade de cumprir com as exigências contratuais.

Além de atender aos requisitos legais, a escolha do Instituto Atame também se justifica pela sua reputação e competência comprovadas, o que assegura a qualidade e a integridade do Concurso Público a ser realizado.

III- Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para a realização de **Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público**, abrangendo a preparação, elaboração e confecção de editais e provas, correção, análise e julgamento de recursos, bem como o processamento dos resultados de todo o concurso, para os cargos constantes no Anexo I, compreendendo as seguintes etapas:

IV- Das Obrigações da Contratada

1. Elaboração de editais;
2. Realização das inscrições via internet;
3. Contratação e confecção das provas objetivas, práticas e de títulos acadêmicos;
4. Aplicação das provas objetivas, práticas e de títulos acadêmicos;
5. Coordenação e treinamento dos fiscais das provas;
6. Fiscalização na aplicação das provas;
7. Correção das provas;
8. Análise e Julgamento dos recursos;
9. Apresentação do resultado final;
10. Coordenação;
11. Todas as despesas decorrentes das fases acima especificadas.

V- Das Provas Objetivas:

As provas escritas para os cargos/funções constante no Anexo I deste Orçamento será de 25 (vinte e cinco) questões para os cargos/funções de nível alfabetizado/fundamenta e 30 (trinta) questões para os cargos/funções de nível médio e superior. As provas serão constituídas por questões inéditas de múltiplas escolhas, com 4 (quatro) alternativas A-B-C-D, e constarão das seguintes matérias:

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

VI- Do Investimento e condições de pagamento:

Valor do custo fixo para aplicação do **Processo Seletivo Simplificado e Processo Seletivo Público** para os cargos/funções mencionados no Anexo I deste orçamento, será de **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)**.

Se houver a ocorrência de mais de 1.000 (mil) candidatos inscritos, será cobrado o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente, para manutenção do equilíbrio orçamentário-financeiro.

VII- Condições de Pagamento:

- ✓ 20% na publicação do Edital.
- ✓ 30% após realização das inscrições.
- ✓ 30% após a realização das provas.
- ✓ 20% na entrega do resultado.

VIII- Das Obrigações da Contratante:

1. Despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade ao concurso;
2. Fornecer à Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
3. Colocar à disposição da contratada, com 24h de antecedência, salas devidamente organizadas para aplicação da prova objetiva, veículos, máquinas e equipamentos para aplicação das provas práticas, conforme solicitação que será encaminhada previamente;
4. Cumprir as etapas de encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado com objetivo de atender às exigências daquele órgão;
5. Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme cronograma de execução dos serviços.

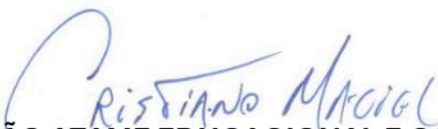
IX- Dos Prazos de realização

O prazo para a realização da prestação de serviços é de **aproximadamente 90 (noventa dias)** após assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço.

X- Validade desta proposta: 60 dias

Desde já nos colocamos a disposição para esclarecimentos de possíveis dúvidas quanto aos procedimentos legais obrigatórios para a realização do Certame.

Atenciosamente,


ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS.
CNPJ: 51.500.039/0001-09
P/P: **CRISTIANO MACIEL**
Responsável técnico (CRA nº 07463)
Diretor de Processos Seletivos e Concursos


ANEXO I

| Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Educação | | | | |
|--|---|-------------------------|----------------------|----------------|
| Nº | Cargo | Quantidade vagas | Carga horária | Salário |
| 01 | AE- Assistente Educacional | 01 vaga+ CR | 30 horas | R\$ 2.459,17 |
| 02 | Secretário Escolar Da Educação Básica | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 3.040,89 |
| 03 | Assistente Social Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 3.884,02 |
| 04 | Cozinheiro de Nutrição Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 1.667,12 |
| 05 | Monitor de Transporte Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 2.083,91 |
| 06 | Nutricionista Escolar | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.926,19 |
| 07 | Professor de Ciências | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 08 | Professor de Educação Física | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 09 | Professor de Geografia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 10 | Professor de História | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 11 | Professor de Língua Inglesa | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 12 | Professor de Língua Portuguesa | 01 vaga +CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 13 | Professor de Matemática | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 14 | Professor de Pedagogia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| 15 | Psicólogo Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 5.826,04 |
| 16 | Psicopedagogo | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.183,12 |
| 17 | Motorista de Veículo Especial (Escolar) | 01 vaga + CR | 40 horas | R\$ 3.404,96 |

| Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Saúde | | | | |
|---|--|--------------|----------------------|-----------------|
| Nº | Cargos | Vagas | Carga Horária | Salários |
| 18 | Assistente Social | CR | 40h | R\$ 6.052,54 |
| 19 | Auxiliar de Saúde Bucal | CR | 40h | R\$ 3.553,83 |
| 20 | Agente Administrativo | CR | 40h | R\$ 3.404,96 |
| 21 | Bioquímico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 22 | Cozinheiro de Nutrição Hospitalar | 01+CR | 40h | R\$2.540,98 |
| 23 | Enfermeiro | CR | 40h | R\$ 9.159,78 |
| 24 | Farmacêutico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 25 | Fonoaudiólogo | 01+CR | 40h | R\$7.347,23 |
| 26 | Médico Clínico Geral | CR | 40h | R\$22.883,35 |
| 27 | Motorista de Ambulância | CR | 40h | R\$ 3.800,95 |
| 28 | Nutricionista | 01+CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 29 | Odontólogo | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 30 | Profissional de Educação Física do SUS | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| 31 | Psicólogo | CR | 40h | R\$ 8.641,92 |
| 32 | Recepcionista | 02+CR | 40h | R\$ 2.427,46 |
| 33 | Técnico em Enfermagem | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| 34 | Técnico em Radiologia | CR | 24h | R\$ 5.534,69 |
| 35 | Técnico em Análises Clínicas | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| 36 | Técnico Em Higiene Dental | CR | 40h | R\$ 4.069,17 |

| Processo Seletivo Público - Secretaria Municipal de Saúde | | | | |
|--|------------------------------------|--------------|----------------------|-----------------|
| Nº | Cargos | Vagas | Carga Horária | Salários |
| 37 | Agente Comunitário De Saúde -ACS | 01+CR | 40h | R\$ 3.958,63 |
| 38 | Agente De Combate A Endemias - ACE | CR | 40h | R\$ 3.958,63 |

Legenda: CR = Cadastro Reserva





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
www.camposdejulio.mt.gov.br

| COMUNICAÇÃO INTERNA | |
|--|-----------------|
| DATA: 13/04/2026 | CI Nº: 116/2026 |
| De: Secretaria Municipal de Educação | |
| Para: Secretaria Municipal de Administração | |

A/C:
Deloir José de Morais
Secretário Municipal de Administração - Campos de Júlio – MT

Prezado Senhor,

Por meio desta, venho respeitosamente informar o **quantitativo de vagas** para o **Processo Seletivo**, com o objetivo de suprir as necessidades do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campos de Júlio-MT:

| Cargo | Quantidade vagas | Carga horária mensal | Valor Salário |
|---|------------------|----------------------|---------------|
| AE- Assistente Educacional | 01 vaga+ CR | 30 horas | R\$ 2.459,17 |
| Secretário Escolar Da Educação Básica | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 3.040,89 |
| Assistente Social Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 3.884,02 |
| Cozinheiro de Nutrição Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 1.667,12 |
| Monitor de Transporte Escolar | 01 vaga+ CR | 40 horas | R\$ 2.083,91 |
| Nutricionista Escolar | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.926,19 |
| Professor de Ciências | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Educação Física | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Geografia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de História | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Língua Inglesa | 01 vaga+ CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Língua Portuguesa | 01 vaga +CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Matemática | Cadastro Reserva | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Professor de Pedagogia | 01 vaga + CR | 25 horas | R\$ 5.792,65 |
| Psicólogo Escolar | Cadastro Reserva | 30 horas | R\$ 5.826,04 |
| Psicopedagogo | Cadastro Reserva | 40 horas | R\$ 5.183,12 |
| Motorista de Veículo Especial (Escolar) | 01 vaga + CR | 40 horas | R\$ 3.404,96 |

Atenciosamente

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação

CAMPOS DE JÚLIO





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

A9EAEEDD98D422F91C13250A8728593

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL em 13/04/2026 13:11:48
CPF:***.***-.721-72
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A9EAEEDD98D422F91C13250A8728593>



MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Campos de Júlio – MT, 08 de abril de 2026.

Ofício nº 070/2026/SMSCJ/GS

Excelentíssimo Senhor
Deloir José de Morais

Cumprimentando Vossa Senhoria, venho por meio deste, informar o **quantitativo de vagas** para o processo seletivo, com o objetivo de suprir as necessidades do quadro de efetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Campos de Júlio-MT.

| Cargos | Vagas | Carga Horária Semanal | Salários |
|--|-------|-----------------------|--------------|
| Assistente Social | CR | 40h | R\$ 6.052,54 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | CR | 40h | R\$ 3.553,83 |
| Agente Administrativo | CR | 40h | R\$ 3.404,96 |
| Bioquímico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Cozinheiro de Nutrição Hospitalar | 01+CR | 40h | R\$2.540,98 |
| Enfermeiro | CR | 40h | R\$ 9.159,78 |
| Farmacêutico | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Fonoaudiólogo | 01+CR | 40h | R\$7.347,23 |
| Médico Clínico Geral | CR | 40h | R\$22.883,35 |
| Motorista de Ambulância | CR | 40h | R\$ 3.800,95 |
| Nutricionista | 01+CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Odontólogo | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Profissional de Educação Física do SUS | CR | 40h | R\$ 7.347,23 |
| Psicólogo | CR | 40h | R\$ 8.641,92 |
| Recepcionista | 02+CR | 40h | R\$ 2.427,46 |
| Técnico em Enfermagem | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| Técnico em Radiologia | CR | 24h | R\$ 5.534,69 |
| Técnico em análises clínicas | CR | 40h | R\$ 4.744,91 |
| Técnico Em Higiene Dental | CR | 40h | R\$ 4.069,17 |





MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Solicita a realização de Processo Seletivo Público para provimento de vagas nos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE). O edital deverá conter todas as informações pertinentes ao certame.

| Cargos | Vagas | Carga Horária Semanal | Salários |
|------------------------------------|-------|-----------------------|--------------|
| Agente Comunitário De Saúde -ACS | 01+CR | 40h | R\$ 3.958,63 |
| Agente De Combate A Endemias - ACE | CR | 40h | R\$ 3.958,63 |

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e apreço.

Atenciosamente;

DANYELA SAMIRA GUIMARAES
Secretaria Municipal de Saúde





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

FBC098FBF28B4E80A1797C9FDA4056D3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: DANYELA SAMIRA GUIMARAES em 09/04/2026 14:29:23
CPF:***.***-101-34
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/FBC098FBF28B4E80A1797C9FDA4056D3>



De: Gerência de Contratações Públicas

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 11 de maio de 2026 às 14:38

Segue documentos para dar continuidade ao Processo de Dispensa Rito Comum - D.L 03/2026 - Processo Licitatório 39/2026 - Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado.

FGTS - atualizada

Autuação

Parecer Contábil

Autorização de Contratação -

Portaria nº 95.2026. Agentes de contratação.

Anexo(s)

FGTS.pdf

1. Autuação.pdf

2.PARECER CONTABIL.pdf

3. Autorização de contratação.pdf

4.Portaria nº 95.2026. Agentes de contratação..pdf

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 51.500.039/0001-09
Razão Social: ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS
Endereço: R A 23 SALA B / MORADA DO OURO / CUIABA / MT / 78053-160

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 22/04/2026 a 21/05/2026

Certificação Número: 2026042222396124195694

Informação obtida em 06/05/2026 16:41:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2026.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação. Rito Comum.

IDENTIFICAÇÃO: D.L. nº 03/2026.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV. Decreto Municipal nº 25/2024, art. 1º, § 2º, inciso I.

INTERESSADOS: Secretarias Municipais de Educação e de Saúde.

OBJETO: Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas e trâmites, visando suprir as necessidades temporárias e de excepcional interesse público no preenchimento de cargos temporários do Poder Executivo municipal.

DATA DO PROCESSO: 06/05/2026.





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

1FEDFAD891F5432FBDFBF3CD857586AD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/1FEDFAD891F5432FBDFBF3CD857586AD>

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ:01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das obrigações decorrente do objeto específico abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação (ões) especificada (s) abaixo;
- NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
- Despesas Extra Orçamentárias.
- Sistema de Registro de Preços com indicação de dotação no momento da aquisição.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nº.Processo Adm./Ano: 000039/26
Data do Processo Adm.: 06/05/2026
Modalidade: DISPENSA 003/2026

Objeto do Processo Adm.: Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

Recursos orçamentários

| Ficha | Exer. Fic. | Unid. Exec. | Funcional | Categoria | Fonte Recurso | Valor | Saldo | Saldo Cont Reserva |
|-------|------------|-------------|-----------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------|--------------------|
| 275 | 2026 | 020601 | 10.122.0002.1172.0000 | 3.3.90.39.48.00 | 3.1.500 | 35.000,00 | 35.000,00 | |
| 599 | 2026 | 020801 | 12.122.0002.1173.0000 | 3.3.90.39.48.00 | 2.1.500 | 30.000,00 | 30.000,00 | |

Total Previsto : 65.000,00

Campos de Júlio, 06 de maio de 2026

Assinatura do Responsável

Processo 3799/2026 - Assinado por 1 pessoa: DELONEI VALMORBIDA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A1B49D59CA70435A8922B79C6710FE5C>







PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

A1B49D59CA70435A8922B79C6710FE5C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A1B49D59CA70435A8922B79C6710FE5C>

Processo Licitatório nº 39/2026

Dispensa de Licitação nº 03/2026. Rito Comum.

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV.

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Autorizo a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas e trâmites, visando suprir as necessidades temporárias e de excepcional interesse público no preenchimento de cargos temporários do Poder Executivo municipal, conforme as justificativas e documentos apresentados e de acordo com condições previstas no Termo de Referência.

Proponente: ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS. CNPJ nº 51.500.039/0001-09.

Valor global estimado: R\$ 65.000,00.

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV. Decreto Municipal nº 25/2024, art. 1º, § 2º, inciso I.

Campos de Júlio - MT, 06 de maio de 2026.

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito



PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

D446067E081B4F80BE4FC2D97C4C88EB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/D446067E081B4F80BE4FC2D97C4C88EB>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

PORTARIA Nº 95, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A EQUIPE DE APOIO E PARA ATUAREM COMO AGENTES PÚBLICOS NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, E REVOGA PORTARIA Nº. 26, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o art. 148, inciso II, alínea “f” e “h”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores efetivos para atuarem como agentes de contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

- I - Eric Rodrigo Pettenan;
- II - Marcelo José Batista dos Santos Lino;
- III - Nadia Talal Nejem;

§ 1º Nas licitações na modalidade pregão, os agentes de contratação indicados nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão designados pregoeiros, nos termos do art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Compete aos agentes de contratação tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, bem como e especialmente o desempenho das atribuições previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

§ 3º Compete aos agentes de contratação indicados no **caput** a condução dos processos de contratação direta realizados pelo rito comum e eletrônico, previstos no art. 1º, § 2º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024.

§ 4º Os servidores indicados no **caput** poderão atuar como membros da equipe de apoio, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

§ 5º Compete ao Secretário Municipal de Administração a distribuição dos processos de licitação e de contratação direta a cada um dos agentes indicados no **caput** deste artigo, bem como designar seus substitutos nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.

Art. 2º Designar os servidores efetivos abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de contratação, em caráter permanente:

- I - Eric Rodrigo Pettenan;
- II - Nadia Talal Nejem;
- III - Marcelo José Batista dos Santos Lino;
- IV - Wilma da Guia Ferreira; e
- V - Darci Rodrigo Teixeira.

§ 1º Compete à comissão de contratação o desempenho das atribuições previstas no art. 18 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

§ 2º Em suas ausências ou impedimentos, o presidente da comissão de contratação será substituído por um dos demais membros, na ordem indicada no art. 2º desta Portaria.

§ 3º A comissão de contratação não poderá se reunir com número de membros inferior a 3 (três), nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, sempre em número ímpar, cabendo ao servidor que atuar como presidente da comissão, se for o caso, solicitar a designação de servidor para substituir membros afastados ou impedidos.

§ 4º A designação de comissão de contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

§ 5º Os servidores arrolados no **caput** poderão, quando for o caso, atuar como membros da equipe de apoio aos agentes de contratação, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para, na qualidade de agentes públicos, conduzirem os processos de contratação direta realizados pelo rito simplificado, previsto no art. 1º, § 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024:

- I - Jéssica Amann Froehlich;
- II - Thais Silva Maciel;
- III - Cácia Aparecida de Vargas Schreiner;
- IV - Lharen Brandalize Pazinato;
- V - Marcia Soares de Freitas; e
- VI - Francieli Beatriz Cecon.

Art. 4º Os agentes de contratação, a comissão de contratação, a equipe de apoio e os agentes públicos poderão solicitar auxílio técnico complementar para análises relativas às qualificações técnica, econômico-financeira e jurídica, inclusive de servidores não listados nesta Portaria, e contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Poder Executivo do Município de Campos de Júlio - MT, nos termos do disposto no art. 15 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024.

Art. 5º. Revoga dispositivo da Portaria nº 26, de 24 de janeiro de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.


IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio/MT

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, MT.

INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2023

CRENCIAMENTO Nº 08/2023

12º TERMO DE RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, com sede na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio - MT, CEP 78.319-000, torna público a relação de Credenciados no Processo de Credenciamento nº 08/2023, Chamamento Público para Credenciamento de **pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços profissionais de psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia e assistência social, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades** nas condições estabelecidas no Edital, sendo credenciados:

RELAÇÃO ATUALIZADA DE CREDENCIADOS

| Assistente Social | |
|--|-----------------------------|
| Credenciados. | CNPJ/MF/ CPF |
| RICARDO WASTOWSKI PIRES | CPF/MF 026.XXX.XXX-09 |
| MARIA LIRES SCARMUCIN | CPF/MF 340.XXX.XXX-91 |
| VALDINEI DE SOUZA OLIVEIRA | CPF/MF 529.XXX.XXX-34 |
| PSICOLOGA | |
| Credenciados. | CNPJ/MF/ CPF |
| STEFANY DE ALENCAR COUTINHO DA SILVA | CPF 063.XXX.XXX-05 |
| FISIOTERAPEUTA | |
| Credenciados. | CNPJ/MF/ CPF |
| STUDIO RENAN LEONIR FISIOTERAPIA E PILATES LTDA | CNPJ Nº 38.906.267.0001-15 |
| AMANDA RAISSA ALVES CARDOSO | CNPJ Nº 50.160.198/0001-49 |
| PABLO LUAN DA SILVA LIMA | CPF Nº 010.XXX.XXX-37 |
| PABLO LUAN DA SILVA LIMA | CNPJ Nº 58.496.504/0001- 24 |
| LYV SAUDE E EDUCAÇÃO | CNPJ Nº 52.908.682/0001-39 |
| FONOAUDIOLOGO | |
| Credenciados. | CNPJ/MF/ |
| S C SOARES CARMIN | CNPJ Nº 54.224.934/0001-36 |
| PAMELA MOTA ATENDIMENTO FONOAUDIOLOGICOS LTDA | CNPJ Nº 53.943.805/0001-35 |
| INB FONOAUDIOLOGIA LTDA | CNPJ Nº 45.406.789/0001-13 |

Campos de Júlio, 23 de abril de 2026

Nadia T. Nejem
Agente de Contratação
Portaria nº 26/2024

PORTARIA Nº 95, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A EQUIPE DE APOIO E PARA ATUAREM COMO AGENTES PÚBLICOS NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, E REVOGA PORTARIA Nº. 26, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o art. 148, inciso II, alínea "f" e "h", da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores efetivos para atuarem como agentes de contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - Eric Rodrigo Pettenan;

II - Marcelo José Batista dos Santos Lino;

III - Nadia Talal Nejem;

§ 1º Nas licitações na modalidade pregão, os agentes de contratação indicados nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão designados pregoeiros, nos termos do art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Compete aos agentes de contratação tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, bem como e especialmente o desempenho das atribuições previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

§ 3º Compete aos agentes de contratação indicados no **caput** a condução dos processos de contratação direta realizados pelo rito comum e eletrônico, previstos no art. 1º, § 2º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024.

§ 4º Os servidores indicados no **caput** poderão atuar como membros da equipe de apoio, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

§ 5º Compete ao Secretário Municipal de Administração a distribuição dos processos de licitação e de contratação direta a cada um dos agentes indicados no **caput** deste artigo, bem como designar seus substitutos nas hipóteses de afastamento, impedi-

mento legal ou regulamentar.

Art. 2º Designar os servidores efetivos abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de contratação, em caráter permanente:

I - Eric Rodrigo Pettenan;

II - Nadia Talal Nejem;

III - Marcelo José Batista dos Santos Lino;

IV - Wilma da Guia Ferreira; e

V - Darci Rodrigo Teixeira.

§ 1º Compete à comissão de contratação o desempenho das atribuições previstas no art. 18 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

§ 2º Em suas ausências ou impedimentos, o presidente da comissão de contratação será substituído por um dos demais membros, na ordem indicada no art. 2º desta Portaria.

§ 3º A comissão de contratação não poderá se reunir com número de membros inferior a 3 (três), nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, sempre em número ímpar, cabendo ao servidor que atuar como presidente da comissão, se for o caso, solicitar a designação de servidor para substituir membros afastados ou impedidos.

§ 4º A designação de comissão de contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigir.

§ 5º Os servidores arrolados no **caput** poderão, quando for o caso, atuar como membros da equipe de apoio aos agentes de contratação, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para, na qualidade de agentes públicos, conduzirem os processos de contratação direta realizados pelo rito simplificado, previsto no art. 1º, § 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024:

I - Jéssica Amann Froehlich;

II - Thais Silva Maciel;

III - Cácia Aparecida de Vargas Schreiner;

IV - Lharen Brandalize Pazinato;

V - Marcia Soares de Freitas; e

VI - **Francieli Beatriz Ceccon.**

Art. 4º Os agentes de contratação, a comissão de contratação, a equipe de apoio e os agentes públicos poderão solicitar auxílio técnico complementar para análises relativas às qualificações técnica, econômico-financeira e jurídica, inclusive de servidores não listados nesta Portaria, e contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Poder Executivo do Município de Campos de Júlio - MT, nos termos do disposto no art. 15 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024.

Art. 5º. Revoga dispositivo da Portaria nº 26, de 24 de janeiro de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 32 - PSS/001/2025, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº01/2025 e em conformidade com a Lei n.º 1.945, de 05 de março de 2024, Lei n.º 2.254, de 13 de maio de 2025.

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº 01/2025 por meio do Decreto Municipal nº 195, de 13 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, destinado à contratação para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprimimento das vagas aos cargos da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 25/2026/SMSCJ/GS subscrito pela Ilustríssima Secretária Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2025, regido pelo edital nº 01/2025, abaixo nominado (s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital do certame para a efetiva contratação temporária ao(s) seguinte(s) cargo(s):

ENFERMEIRO

| NOME | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------|---------------|
| Jenifer Souza de Almeida | 10º |

Art. 2º. Para serem contratados o (s) candidato(s) deverá (ão) apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório prevista no item 2.1 do edital nº. 001/2025, a seguir elencados:

Habilitação se exigir o cargo.

I. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;



De: Gerência de Contratações Públicas

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma), Procuradoria Geral (Organograma)

Data: 12 de maio de 2026 às 13:53

✓ Deferido

Segue documentos :

Relatório do Agente de Contratações.

Minuta para análise jurídica e emissão de parecer .

Anexo(s)

5. Relatório- AC.pdf

6.Minuta do contrato.pdf

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

RELATÓRIO

O presente processo trata de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas e trâmites, visando suprir as necessidades temporárias e de excepcional interesse público no preenchimento de cargos temporários do Poder Executivo municipal.

O processo foi instruído de acordo com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, tendo sido juntados: 1) documentos de formalização da demanda; 2) estimativa de despesa; 3) estudo técnico preliminar; 4) análise de riscos; 5) termo de referência, com justificativa da escolha do contratado; 6) parecer contábil; 5) documentos constitutivos do proponente, acompanhados das certidões de regularidades fiscal e trabalhista.

Proponente: ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS. CNPJ nº 51.500.039/0001-09.

Valor global estimado: R\$ 65.000,00.

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV. Decreto Municipal nº 25/2024, art. 1º, § 2º, inciso I.

Face ao exposto, submetemos o presente processo à análise jurídica e à posterior ratificação pelo prefeito municipal.

Campos de Júlio - MT, 12/05/2026.

NADIA T. NEJEM
Agente de Contratação
Portaria nº 95/2026





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

A21F8B51A2EF4BB79E2AA0FB74726CD7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A21F8B51A2EF4BB79E2AA0FB74726CD7>



MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2026

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.516/0001-99, com sede administrativa à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, associação privada, inscrita no CNPJ sob o nº 51.500.039/0001-09, com sede à Rua A, Setor Centro-Sul, nº 23, Sala B, Bairro Morada do Ouro, Cuiabá – MT, CEP 78.053-160, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. **Ricardo Vieira Caetano**, brasileiro, casado, contador, portador da CI/RG nº 79x.xx8 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 593.xxx.xxx-53, doravante denominada de **CONTRATADA**, acordam proceder ao presente contrato, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I - OBJETO

1.1 Pelo presente termo, contrate-se a prestação, pela contratada, de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas e trâmites, visando suprir as necessidades temporárias e de excepcional interesse público no preenchimento de cargos temporários do Poder Executivo municipal.

CLÁUSULA II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Os serviços consistirão no desenvolvimento das atividades abaixo descritas, cabendo à contratada, especificamente:

2.1.1 Estabelecer planejamento e cronograma preliminar discriminando todos os prazos e datas em que as etapas do certame serão executadas, a ser submetido à apreciação da contratante, bem como detalhar todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais, divulgação, inscrições de candidatos etc.;

2.1.2 Elaborar o Edital do certame, submetendo-o à aprovação da contratante, bem como elaborar o regulamento, as portarias, decretos e comissões do referido Seletivo.

2.1.3 Construir ambiente apropriado no endereço eletrônico da contratada/contratante para receber as inscrições via internet;

2.1.4 Efetuar o cadastramento dos candidatos inscritos e gerar o Banco de Dados, emitindo todos os relatórios necessários ao prosseguimento do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

2.1.5 Disponibilizar em seu endereço eletrônico a confirmação da inscrição dos candidatos e os locais de realização das provas;

2.1.6 Elaborar, revisar e imprimir as provas em número suficiente, empacotando-as em envelopes lacrados com fechos de segurança e acondicionando-os em malotes também lacrados;

2.1.7 Imprimir, personalizar e acondicionar devidamente os cartões de respostas das provas objetivas e de redação/peças (se for o caso);

2.1.8 Manter sigilo das provas até o término de sua aplicação, responsabilizando-se, inclusive, pela realização de novas provas em caso de quebra de sigilo, comprovada a responsabilidade da contratada;

2.1.9 Providenciar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas (os locais serão disponibilizados pela contratante);

2.1.10 Sinalizar os espaços físicos destinados à realização das provas, a serem cedidos pela contratante;

2.1.11 Selecionar e contratar as bancas elaboradoras das provas e correção das mesmas e para a avaliação de títulos, se for o caso;

2.1.12 Selecionar e contratar coordenadores, fiscais, vigilantes, serventes e motoristas, em número adequado para aplicação das provas;

2.1.13 Arcar com todas as despesas decorrentes de contratação das bancas e do pessoal referidos nos itens anteriores;

2.1.14 Assumir o transporte das provas até o município de Campos de Júlio e o retorno do material de prova para correção;

2.1.15 Assumir a guarda das provas nos locais de aplicação;

2.1.16 Manter representantes em Campos de Júlio durante a aplicação das provas, responsabilizando-se pelo transporte, hospedagem e alimentação dos mesmos;

2.1.17 Aplicar as provas (objetivas, redação/peças, práticas etc.), conforme definição da Comissão Organizadora;

2.1.18 Emitir gabarito das provas até 24 (vinte e quatro) horas após o término de sua aplicação;

2.1.19 Efetuar a correção das provas objetivas por processamento óptico-eletrônico e atribuir as pontuações nas provas práticas e subjetivas, se for o caso.

2.1.20 Realizar a avaliação de títulos e atribuir as respectivas pontuações, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

2.1.21 Recepcionar os recursos impetrados contra: indeferimento de isenção/inscrição, gabarito, formulação ou conteúdo de questão de prova objetiva e/ou subjetiva, desempenho nas provas, desempenho na avaliação de títulos etc.;

2.1.22 Emitir pareceres relativos aos recursos mencionados no item anterior;

2.1.23 Emitir relatórios com os resultados provisórios e finais do Seletivo Simplificado;

2.1.24 Executar os serviços obedecendo elevados padrões de qualidade e segurança, com pessoal e materiais apropriados;

2.1.25 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticadas durante a execução dos serviços;

2.1.26 Arcar com as despesas de transporte, bem como pagamento (remuneração) do contingente de atuação no certame;

2.1.27 Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;

2.1.28 Submeter-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante;

2.1.29 Cumprir toda a legislação pertinente à realização do Processo Seletivo Simplificado em todas as suas fases;

2.1.30 Executar, enfim, todos os serviços necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado, deste sua fase inicial até seu resultado definitivo.

2.2 Caberá à contratada, de forma geral:

2.2.1 Entregar o objeto conforme as especificações previstas neste Contrato e na proposta que fundamentou a presente contratação;

2.2.2 Atender, nos prazos estipulados, às demandas da contratante concernentes ao objeto contratual;

2.2.3 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;

2.2.4 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante referentes às condições previstas neste contrato, no Termo de Referência e na proposta apresentada;

2.2.5 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao erário municipal e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

2.2.6 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação de impossibilidade;

2.2.7 Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

2.2.8 Emitir e entregar nota fiscal/documento de cobrança discriminado, legível e sem rasuras, acompanhado da certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

2.2.9 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender;

2.2.10 Salvo justificativa comprovada em contrário, qualquer dano causado ao patrimônio do Município na execução dos serviços serão ressarcidos pela contratada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA III - AMPARO LEGAL E VINCULAÇÃO

3.1 A lavratura do presente contrato decorre do Processo Licitatório nº 39/2026, Dispensa de Licitação nº 03/2026, realizados com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

CLÁUSULA IV - REGIME DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 O presente contrato tem como regime a empreitada por preço global, com pagamento de valor fixo, conforme Cláusula V.

4.2 Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Contrato e a proposta apresentada, nas seguintes condições:

a) A entrega do objeto, para efeito de ateste, será dará mediante apresentação de relatórios dos serviços executados/etapas concluídas, a serem entregues à Secretaria Municipal de Administração, que avaliará, com auxílio do fiscal do contrato designado e da comissão organizadora do certame, a efetiva realização dos serviços e a conclusão das etapas.

b) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos após assinatura deste instrumento contratual, e concluídos conforme cronograma aprovado, em no máximo 60 (sessenta) dias.

4.3 Na hipótese de constatação de vícios que comprometam o recebimento adequado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a contratante, devendo a contratada reexecutá-los em prazo razoável.



4.4 Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

4.5 A contratante reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados se estes não estiverem de acordo com as especificações deste contrato e da proposta apresentada.

4.6 O fiscal do contrato e demais servidores citados na alínea "a" da cláusula 4.2 serão auxiliados, se necessário, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA V - VALOR DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Pela entrega do objeto deste contrato, a contratante pagará à contratada o valor certo e irrevogável de **R\$ 65.000,00 (Sessenta e Cinco Mil Reais), com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.**

5.2 Os pagamentos serão realizados em 04 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

5.2.1 Primeira parcela, no valor de R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais), correspondente a 20%, deverá ser paga até 10 dias após a publicação do edital 1 e 2;

5.2.2 Segunda parcela, no valor de R\$ 19.500,00 (Dezenove Mil e Quinhentos Reais), correspondente a 30%, deverá ser paga até 10 dias após o encerramento das inscrições;

5.2.3 Terceira parcela, no valor R\$ 19.500,00 (Dezenove Mil e Quinhentos Reais), correspondente a 30%, deverá ser paga até 10 dias após a realização das provas;

5.2.4 Quarta parcela, no valor de R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais), correspondente aos 20% restantes, após a divulgação do resultado final.

5.2.5 Se houver a ocorrência de mais de 1000 (mil) candidatos inscritos, será cobrado o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente, para manutenção do equilíbrio orçamentário-financeiro, que será pago juntamente com a quarta/última parcela, seguindo o cronograma de pagamento do item **5.2.4**.

5.3 O pagamento será efetuado pela contratante mediante a apresentação de nota fiscal/documento de cobrança, acompanhado do relatório dos serviços executados, encaminhados pela contratada juntamente com sua regularidade fiscal e trabalhista, indicando o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.4 Caso seja constatada alguma irregularidade nos documentos acima, estas serão devolvidas à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação válida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

5.5 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente, através de Ordem Bancária/Transferência Bancária, não havendo adiantamento por qualquer motivo, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

5.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela contratante, entre o término dos prazos referidos na Cláusula 5.2 e a data do efetivo pagamento, a serem incluídos em nota fiscal 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%.

5.7 As despesas relativas à presente contratação serão suportadas pela seguinte dotação do Município de Campos de Júlio - MT:

Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação;

Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Saúde;

Centro de Custo: 412 e 183 – Realização de Processo Seletivo;

Despesas: 599 e 275/2026 - Compl. do Elemento: 3.3.90.39.48.00.00.00.00

5.9 A contratante suplementará a dotação orçamentária, prevista no item anterior deste instrumento, sempre que houver necessidade, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

5.10 Os valores são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA VI - VIGÊNCIA

6.1 A vigência deste contrato é de 120 (cento e vinte) dias, contando-se a partir de sua assinatura.

6.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado se o objeto não for concluído no período firmado neste contrato, mediante prorrogação justificada do prazo de execução.

CLAUSULA VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- 7.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 7.3** Comunicar por escrito, à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, caso não esteja de acordo com as especificações deste contrato e do Termo de Referência.
- 7.4** Estando o objeto de acordo com o contratado e a respectiva nota fiscal/documento de cobrança devidamente atestada, efetuar os pagamentos nas condições, preços e prazos pactuados neste contrato e no Termo de Referência.
- 7.5** Acompanhar os prazos de entrega/execução, exigindo que a contratada tome as providências necessárias para regularização da execução, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021 e demais cominações legais.
- 7.6** Comunicar à contratada, por escrito, o não recebimento do objeto, apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ões) aos termos contratuais.
- 7.7** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 7.8** Promover a publicidade e as publicações oficiais do certame;
- 7.9** Assumir os custos relativos à taxa de serviços bancários (referente às inscrições de candidatos pagantes);
- 7.10** Nos dias de realização das provas, assegurar policiamento preventivo nos locais de aplicação;
- 7.11** Providenciar veículos com motorista para auxiliar, no município de Campos de Júlio, a equipe de aplicação das provas, de responsabilidade da contratada;
- 7.12** Providenciar estabelecimentos para aplicação das provas, sem ônus para a contratada;
- 7.13** Providenciar equipe médica para atendimento no dia de aplicação das provas.

CLAUSULA VIII - SANÇÕES

- 8.1** A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** dar causa à inexecução total do contrato;
 - d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes Sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 A sanção prevista na letra “a” do item 8.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 8.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5 A sanção prevista na letra “b” do item 8.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1 deste contrato, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela contratante, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

8.6 A sanção prevista na letra “c” do item 8.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 8.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7 A sanção prevista na “d” do item 8.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 8.1 deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 8.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 8.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 8.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

8.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 8.2 (multa) deste contrato.

8.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.11 A aplicação das sanções previstas no item 8.2 deste4 contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante.

8.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 8.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 8.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

8.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA IX – CASOS DE RESCISÃO

9.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da contratante;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA X – CASOS OMISSOS

10.1 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 Federal nº 14.133/2021, 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 – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1 A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XII - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

CLAUSULA XIII - ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio - MT.

CLAUSULA XIV - PUBLICAÇÃO

14.1 A contratante encaminhará para publicação o extrato deste contrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso até o décimo dia útil posterior à data de sua assinatura.

CLÁUSULA XV - SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Tendo em vista a natureza do objeto contratado, é vedada a subcontratação dos serviços descritos neste instrumento.

15.2 Não se enquadra no conceito de subcontratação a seleção e remuneração das bancas elaboradoras/corretoras das provas a serem aplicadas, bem como outros serviços acessórios e/ou operacionais que não fundamentaram a contratação.

CLÁUSULA XVI - FORO

16.1 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.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Campos de Júlio - MT, xxx de maio de 2026.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito

CONTRATANTE

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65)
3387-2800



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS

CNPJ nº 51.500.039/0001-09

Ricardo Vieira Caetano

CONTRATADA

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em ____/____/____.



CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65)
3387-2800



De: Procuradoria Geral

Enviado por: Maria Gabriela Pereira Bonotto (maria.bonotto)

Para: Procuradoria Jurídica (Organograma), Viviene Barbosa Silva (Interno)

Data: 12 de maio de 2026 às 14:58

Deferido

Solicito parecer



De: Viviene Barbosa Silva
Para: Procuradoria Geral (Organograma)
Data: 13 de maio de 2026 às 10:19

O parecer solicitado deve ser direcionado ao Auditor Interno, em observância as normas do TCE.

Att.



De: Procuradoria Geral

Enviado por: Maria Gabriela Pereira Bonotto (maria.bonotto)

Para: Unidade de Controle interno (Organograma), Geraldo Ferreira Soares Junior (Interno)

Data: 13 de maio de 2026 às 15:06

Deferido

Solicito parecer do Órgão de Controle Interno.



De: Procuradoria Jurídica
Enviado por: Viviane Barbosa Silva (viviane.silva)
Para: Procuradoria Geral (Organograma)
Data: 18 de maio de 2026 às 10:56

Bom dia,

Segue o parecer inicialmente solicitado, devendo o encaminhamento ao Controle Interno, a posteriori, observar o trâmite do respectivo processo.

Att;

Anexo(s)

PARECER SOBRE CONTR DIRETA PARA CONTRATAÇÃO DE INSTIT ESPECIALIZ PARA REALIZ DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIF e PROC SEL PUBLICO ACS E AG DE ENDEMIAS DL 3 2026.pdf



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

PARECER JURÍDICO Nº. 38/2026.

| |
|--|
| PROCEDIMENTO SOB A HIPÓTESE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2026 |
| OBJETO: Contratação de instituição especializada para planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para as Secretarias de Educação e Saúde, e Processo Seletivo Público (PSP) para a Secretaria de Saúde. |
| REMESSA: SISTEMA FLOWDOC's nº3799/2026 |

I-RELATÓRIO

Trata-se de solicitação visando à análise jurídica-formal da **fase preparatória** de procedimento administrativo licitatório, sob a **hipótese de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, autuada sob nº. 4/2026**, com fundamento no **artigo 75, XV** da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, **doravante referida apenas como NLLCA**, tendo por objeto a realização de dois certames:

1) **Processo Seletivo Simplificado (PSS):** 17 e 19 cargos + Cadastro Reserva (CR), para as Secretarias de Educação e Saúde, respectivamente;

2) **Processo Seletivo Público (PSP):** 1 vaga + CR para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias (Saúde).

As despesas estimadas no valor de **R\$ 65.000,00**, constantes no **item 3 e 4 do ETP e no subitem 2.5 e 3-Justificativa do TR**, serão rateadas entre as duas secretarias.

Conforme os elementos técnicos constantes nos autos, processual, a instrução processual conta com os documentos fundamentais à análise na **fase interna da contratação direta**, para a emissão do presente parecer técnico-jurídico, nos moldes do artigo 72 da NLLCA, destacando-se:

1) **Comunicação Interna:** documento de formalização da demanda-DFT das secretarias;



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

2) **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Justificando a escolha da instituição e a inviabilidade de competição;

3) **Termo de Referência (TR):** Detalhando o objeto, prazo e cronograma do certame;

4) **Termo de Justificativa:** Expondo a razão da escolha da instituição e a necessidade de contratação temporária e dos cargos do processo seletivo público (Saúde/ACS e ACE);

5) **Resultado da Cotação:** Apresentando a estimativa de preços;

6) **Relatório do Agente de Contratação:** Opinando pela viabilidade da contratação direta;

7) parecer contábil;

8) documentos constitutivos da instituição, acompanhados das certidões de regularidades fiscal e trabalhista, os quais serão pormenorizadamente examinados no tópico seguinte.

9) autorização da autoridade competente;

10) **Minuta de Contrato:** Instrumento que regerá a prestação do serviço.

Consta ainda a **designação formal dos agentes públicos responsáveis pela condução do processo**, realizada por meio da **Portaria nº 95/2026**, nos termos do artigo 7º, incisos I a III, combinado com o artigo 8º, §1º, da NLLCA.

Com efeito, a realização do **controle prévio de legalidade**, fundamenta-se no **artigo 53, § 4º da NLLCA** e nas prerrogativas funcionais previstas no **artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal nº 2.308, de 5 de agosto de 2025, verbis:**

*Art. 53. Ao final da **fase preparatória**, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que*



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

(...)

*§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de **contratações diretas**, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos. (g.n)*

Expondo, **em síntese**, o contexto fático, passa-se a análise do presente procedimento, com fundamento na legislação vigente e nos princípios orientadores da Administração Pública.

II- DAS QUESTÕES PRELIMINARES:ASPECTOS DO PARECER

Em linhas iniciais, impende salientar que o exame aqui empreendido se restringe **aos aspectos estritamente jurídico-formais do procedimento administrativo**, excluindo-se, portanto, as questões de natureza técnica, especialmente aquelas relacionadas ao detalhamento do objeto contratual, suas características, requisitos e especificações, não abrangidos pelas atribuições dessa Procuradoria.

Nessa perspectiva, é relevante esclarecer que toda a análise realizada por esse órgão jurídico tem como base as informações e documentos fornecidos pelos órgãos e setores técnicos competentes da Administração Pública, os quais, por presunção relativa de veracidade, são considerados dotados de **verossimilhança e fé pública**.

Isso porque não cabe a esta Procuradoria deflagrar apurações investigativas, tampouco avaliar o acerto, a conveniência ou a oportunidade dos atos administrativos que embasam a presente contratação, atribuições que competem exclusivamente aos gestores e setores demandantes, responsáveis diretos pelo planejamento e pela execução da despesa pública.



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

Desse modo, **os juízos de conveniência e oportunidade administrativa, bem como a responsabilidade pela aderência técnica do objeto às reais necessidades do município**, são de responsabilidade dos órgãos técnicos e da autoridade requisitante, a quem compete zelar pela adequação do objeto contratado, observadas as diretrizes legais e orçamentárias.

Ressalta-se, ainda, que o presente parecer se limita à **análise da legalidade dos atos constantes nos autos**, não constituindo juízo de valor sobre atos pretéritos ou eventuais ocorrências verificadas durante a execução contratual.

É oportuno destacar que os pareceres jurídicos possuem natureza opinativa e consultiva e **não vinculam obrigatoriamente a autoridade administrativa**, que poderá adotar decisão divergente, **desde que devidamente motivada**, nos termos do artigo 20 da LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942), sob pena de responsabilização por erro grosseiro.

Art. 20. Nas esferas administrativa, controladora e judicial, não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão.

Nessa linha, colhe-se da jurisprudência do Tribunal de Contas da União– TCU:

*Para fins de responsabilização perante o TCU, pode ser tipificada como erro grosseiro (art. 28 do Decreto-lei 4.657/1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) a decisão do gestor que desconsidera, **sem a devida motivação**, parecer da consultoria jurídica do órgão ou da entidade que dirige. Tal conduta revela desempenho aquém do esperado do administrador médio, o que configura **culpa grave, passível de multa**. (Acórdão nº 2599/2021 – Plenário/TCU)*

Portanto, embora não sejam vinculantes, **as orientações jurídicas proferidas por esta Procuradoria servem como importante elemento de resguardo da legalidade dos atos administrativos**,



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

recomendando-se, fortemente, sua observância, salvo por decisão fundamentada da autoridade competente, nos moldes do artigo 20 da **LINDB Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro**, originalmente conhecida como Decreto-Lei nº 4.657/1942, a conferir:

Art. 20. Nas esferas administrativa, controladora e judicial, não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão
Parágrafo único. A motivação demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta ou da invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, inclusive em face das possíveis alternativas

III-ANÁLISE E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Sob o aspecto técnico da fase preparatória, verifico que a contratação de **instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional**, quando demonstrado que o contratado possui em seu estatuto a **ausência de fins lucrativos (Proposta Técnica da instituição) e inquestionável reputação ética e profissional**, comprovada por atestados, configura hipótese de **DISPENSA** clássica para concursos e seleções, estada no artigo 75, XV da NLLCA, a conferir:

(...)

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

Digno de nota que a sobredita regra insculpida no inciso XV não se sujeita aos limites estabelecidos nos incisos I e II do *caput* do artigo 75, eis que limitados ao **cumprimento dos requisitos prescritos no próprio inciso**, a saber:



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

- a) A instituição seja nacional;
- b) A finalidade estatutária seja voltada a atividades de apoio, captação e execução de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;
- c) Goze de inquestionável reputação ética e profissional;
- d) Não tenha fins lucrativos (com terminologia alterada para “sem fins econômicos” pelo novo Código Civil)

Na linha do dispositivo supra, **não se vislumbra na hipótese sob exame**, qualquer óbice legal para a contratação direta da instituição proponente e interveniente, denominada **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, inscrita no **CNPJ sob o nº. 51.500.039/0001-09**, no tocante aos requisitos da **nacionalidade, finalidade estatutária /desenvolvimento institucional**, inquestionável **reputação ético e profissional e ausência de fins econômicos**.

A despeito da **nacionalidade**, o Cartão Nacional de Pessoa Jurídica é prova hábil a comprovar tal requisito.

Em complementariedade, também se observa atendido o requisito no que concerne a **finalidade estatutária da Proponente**, conforme se observa do **artigo 3º do Estatuto Social**, contemplando a prestação de serviços relacionados à **realização de processos de seleção (público e privado)**, exames, avaliações e correlatos, pertinente com o objeto sob enfoque.



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

Adicionalmente, a **ausência de fins econômicos** que se comprova da análise a Proposta Técnica da instituição.

Sobreleva observar que a **notória e inquestionável reputação que a instituição ostenta**, consignada no Termo de Referência se revela **da análise detida aos atestados de capacidade técnica**, relativa à execução do objeto pretendido à contratação nos presentes autos.

A fim de solidificar o requisito supra, denota-se ainda das certidões encartadas aos autos que a instituição Atame Educacional e Concursos **NÃO CONSTA ELENCADE DENTRE AS EMPRESAS INIDÔNEAS E DE PESSOAS SUSPENSAS DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, expedida pelo cadastro do TCE/MT, tampouco do relatório emitido pelo TCU-Tribunal de Contas da União,** associado ainda ao teor da **CERTIDÃO** corroborando que a referida **NÃO CONSTA NO CADASTRO NACIONAL DE CONDENÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**, sinalizando, assim, à luz do princípio da **SEGURANÇA JURÍDICA** que gozam os atos e as **certidões expedidas pelos respectivos órgãos que restam** atendidos no caso concreto os requisitos legais específicos do inciso XV do dispositivo em comento.

No caso em exame, também se revela a compatibilidade da proposta com a pesquisa de **preços de mercado** encartada aos autos.

Além dos argumentos já expendidos, também se verifica a conformidade legal da **eleição do foro da comarca de Comodoro/MT como competente para dirimir qualquer litígio decorrente do contrato.** nos moldes do **item 16.1** da minuta contratual juntada aos autos, segundo a regra prevista no artigo 92, §1º da NLLCA.



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

Assim, entendo, demonstrada a pertinência das finalidades institucionais da proponente com o objeto da contratação direta para a realização do **processo seletivo simplificado e do processo seletivo público (Saúde/ACS e AE)**, elencadas de forma expressa no inciso XV do artigo 75 da NLLCA, cumprindo assim com os **requisitos mínimos de habilitação e qualificação mínima necessária**, na forma do artigo 72, com destaque ao inciso V e demais a conferir:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

V- CONCLUSÃO:

Em vista de todo o exposto, baseados exclusivamente nas evidências obtidas da análise técnico-jurídica pautada no exame de toda a documentação que instrui os presentes autos e **excluídos os aspectos técnicos e econômicos e o juízo de oportunidade e conveniência**, esteada no artigo 74, II da NLLCA, **OPINO PELA LEGALIDADE** do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2026, visando à contratação do instituição especializada para planejamento, organização e realização de **Processo Seletivo Simplificado (PSS) para as Secretarias de Educação e Saúde, e Processo Seletivo Público (PSP) para a Secretaria de Saúde**, esteada no artigo 75, inciso XV, da NLLCA.



**PROCURADORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO**
www.camposdejulio.mt.gov.br

Reitero que os critérios e a análise do mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica do órgão demandante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidades do objeto do procedimento licitatório, pelo que o presente parecer se cinge, exclusivamente, aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

Circunscrito ao exposto, são os termos do parecer, que se submete à elevada consideração superior, a fim de que, usando seu juízo de discricionariedade, adote o poder de decisão sobre a melhor forma de condução do processo licitatório, nos moldes do artigo 156 da Lei Orgânica do Município.

Campos de Júlio, 18 de maio de 2026.



De: Procuradoria Geral

Enviado por: Maria Gabriela Pereira Bonotto (maria.bonotto)

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 18 de maio de 2026 às 15:33

Deferido

segue



De: Gerência de Contratações Públicas

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 18 de maio de 2026 às 16:13

O título do processo foi alterado por Nadia Talal Nejem (nadia.nejem) de 'ABERTURA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E PROCESSO SELETIVO PUBLICO' para 'DL.03/2026-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO'



De: Gerência de Contratações Públicas

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 18 de maio de 2026 às 16:21

Segue:

Adjudicação

Homologação

Ratificação

Anexo(s)

8.ADJUDICAÇÃO.pdf

9.HOMOLOGAÇÃO.pdf

10.Ratificação.pdf

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ:01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.:78319-000- Campos de Júlio - MT

DISPENSA

003/2026

Processo Licitatório: 000039/26

Data do Processo: 06/05/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Irineu Marcos Parmeggiani, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 000039/26
- b) Licitação Nº: 03/2026
- c) Modalidade: DISPENSA
- d) Data Homologação: 18/05/2026
- e) Objeto da Licitação: Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

| Item | Proponente / Fornecedor | Descrição do Item | Unidade Classificação | QTD | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------------|---|-------------------|-----------------------|-----|----------------------|-------------------|
| 1 | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORARIO ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS | | UN Vencedor | 1 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| 2 | SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS | | UN Vencedor | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Total Geral | | | | | | 65.000,00 |

| Item | 9109 Código | ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS CNPJ: 51.500.039/0001-09 R A (ST CENTRO-SUL), 23 SALA B - MORADA DO OURO, CUIABA - MT, CEP: 78053-160 Telefone: (65) 9991-0072 Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|-------------|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 1 | 001.024.500 | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORARIO | UN | 1 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| 2 | 002.001.215 | SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA | UN | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Total do Proponente | | | | | | 65.000,00 |

TOTAL GERAL: 65.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

| Ficha | Exer. Fic. | Unid. Exec. | Funcional | Categoria | Fonte Recurso | Valor | Saldo | Saldo Com Reserva |
|-------|------------|-------------|-----------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------|-------------------|
| 275 | 2026 | 020601 | 10.122.0002.1172.0000 | 3.3.90.39.48.00 | 3.1.500 | 35.000,00 | 35.000,00 | 0,00 |
| 599 | 2026 | 020801 | 12.122.0002.1173.0000 | 3.3.90.39.48.00 | 2.1.500 | 30.000,00 | 30.000,00 | 0,00 |

Campos de Júlio, Em 18/05/2026.

Processo 3799/2026 - Assinado por 1 pessoa: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/51B0677334B541FCA047AB169FF7BB00



IRINEU MARCOS PARMEGGIANI





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

51B0677334B541FCA047AB169FF7BB00

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/51B0677334B541FCA047AB169FF7BB00>

**ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

CNPJ:01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.:78319-000- Campos de Júlio - MT

DISPENSA

003/2026

Processo Licitatório: 000039/26

Data do Processo: 06/05/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, Irineu Marcos Parmeggiani, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos :

Processo Nº.: 000039/26

Licitação Nº.: 003/2026

Modalidade: DISPENSA

Data Homologação: 18/05/2026

Objeto da Licitação: Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Processo Seletivo Público para Secretaria Municipal de Saúde compreendendo todas as etapas e trâmites, com estimativa de até 1000 (mil) inscrições.

Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

| Item | 9109 Código | ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS CNPJ: 51.500.039/0001-09 R A (ST CENTRO-SUL), 23 SALA B - MORADA DO OURO, CUIABA - MT, CEP: 78053-160 Telefone: (65) 9991-0072 Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|----------------|---|---------|------------|----------------|-------------|
| 1 | 001.024.500 | PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORARIO | UN | 1 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| 2 | 002.001.215 | SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA | UN | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Total do Proponente | | | | | | 65.000,00 |

TOTAL GERAL: 65.000,00

ASSOCIACAO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS. Perfazendo o valor total de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Campos de Júlio, Em 18/05/2026

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Processo 3799/2026. Assinado por 1 pessoa: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI. Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas em: <https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/6C3E68E2660F4C609D371847FD654943>





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

6C3E68E2660F4C609D371847FD654943

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/6C3E68E2660F4C609D371847FD654943>

RATIFICAÇÃO DO ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Licitatório: 39/2026

Dispensa de Licitação nº 03/2026

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV.

Por meio do presente, RATIFICO a AUTORIZAÇÃO para contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas e trâmites, visando suprir as necessidades temporárias e de excepcional interesse público no preenchimento de cargos temporários do Poder Executivo municipal, conforme as justificativas e documentos apresentados, com o respectivo parecer jurídico e de acordo com condições previstas no Termo de Referência.

Proponente: ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS. CNPJ nº 51.500.039/0001-09.

Valor global: R\$ 65.000,00.

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV.

Campos de Júlio - MT, 18 de maio de 2026.

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito Municipal





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

26851B65BA524AE7AD4CB89B84FE54C3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/26851B65BA524AE7AD4CB89B84FE54C3>



De: Gerência de Contratações Públicas

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 19 de maio de 2026 às 08:20

segue : Ratificação para publicação

Anexo(s)

11.Ratificação para Publicação - AC.pdf

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2026

EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

O Município de Campos de Júlio – MT, por meio do agente de contratação que ao final subscreve, torna público, a quem possa interessar, que a contratação direta abaixo descrita foi autorizada pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 72, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme despacho exarado no processo respectivo.

Objeto: Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas e trâmites, visando suprir as necessidades temporárias e de excepcional interesse público no preenchimento de cargos temporários do Poder Executivo municipal.

Proponente: ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS. CNPJ nº 51.500.039/0001-09.

Valor global: R\$ 65.000,00.

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV.

Vinculação: Processo Licitatório nº 39/2026.

Campos de Júlio - MT, 19 de maio de 2026.

NADIA T. NEJEM
Agente de Contratação
Portaria nº 95/2026





PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800

AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000



CÓDIGO DE ACESSO

B9AE05609B0244B59DAE30958AF54716

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B9AE05609B0244B59DAE30958AF54716>



De: Ass. Adm Saúde - Compras

Enviado por: Helio Nogueira Barbosa (helio.barbosa)

Para: Elaine Teresinha Moura (Interno)

Data: 20 de maio de 2026 às 07:49

Segue Processo Seletivo



De: Elaine Teresinha Moura

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma), Nadia Talal Nejem (Interno)

Data: 20 de maio de 2026 às 10:13

segue



De: Gerência de Contratações Públicas

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Wilma (Interno)

Data: 20 de maio de 2026 às 10:20

✓ Deferido

Segue em anexo publicação do ato de retificação para envio de carga de APLIC.
DL>03/2026 - Processo Licitatório 36/2026

Anexo(s)

Extrato da Publicação -AMM 20.05.2025.pdf

Tarcísio Nascimento da Silva
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2026 EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2026

EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

O Município de Campos de Júlio – MT, por meio do agente de contratação que ao final subscreve, torna público, a quem possa interessar, que a contratação direta abaixo descrita foi autorizada pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 72, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme despacho exarado no processo respectivo.

Objeto: Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas e trâmites, visando suprir as necessidades temporárias e de excepcional interesse público no preenchimento de cargos temporários do Poder Executivo municipal.

Proponente: ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS. CNPJ nº 51.500.039/0001-09.

Valor global: R\$ 65.000,00.

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV.

Vinculação: Processo Licitatório nº 39/2026.

Campos de Júlio - MT, 19 de maio de 2026.

NADIA T. NEJEM

Agente de Contratação

Portaria nº 95/2026

EDITAL DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO N°. 16, DE 19 DE MAIO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TÁXI NO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas conforme o art. 58, inc. XII, da Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal nº 2.361, de 29 de outubro de 2025.

1. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO

1.1. O presente edital justifica-se pela vacância de vaga decorrente da **renúncia e devolução de autorização**, visando a manutenção da continuidade do serviço público e o interesse da coletividade.

1.2. O objeto deste edital é a seleção de **01 (uma) pessoa natural** para a concessão de **Termo de Autorização**, ato administrativo precário e personalíssimo, para exploração do serviço de táxi no Município.

2. DO PONTO E LOCALIZAÇÃO

2.1. A vaga disponível refere-se ao ponto oficializado anteriormente ocupado pelo desistente, devendo o novo autorizado observar a localização e o número de vagas designados pela administração municipal.

3. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitar-se, o interessado deverá comprovar, obrigatoriamente:

I - CNH categoria profissional em vigor;

II - Comprovante de residência;

III - Certidão negativa de antecedentes criminais;

IV - Certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais;

V - Inscrição no INSS;

VI - Certificado de curso de direção defensiva e transporte de passageiros;

VII - certidão de quitação eleitoral;

VIII - CRLV em nome do interessado;

IX - veículo com no máximo 6 anos de fabricação;

X - cor branca ou prata;

XI - mínimo de 4 portas;

XII - capacidade de carga igual ou maior a 500kg;

XIII - Capacidade máxima de até 7 passageiros (incluindo condutor);

XIV - Seguro com cobertura para passageiros e terceiros; e

XV - Certificado de vistoria municipal vigente.

4. DAS ETAPAS E PRAZOS

4.1. Para se inscreverem, os interessados deverão protocolar requerimento através do protocolo web que pode ser encontrado no link (<https://pmcjmt.fassilcloud.net:878/ssweb/>) ou no site da prefeitura no menu "**SERVIÇOS PARA O CIDADÃO**", bem como protocolado presencialmente na recepção da sede da prefeitura.

4.2. Prazo da inscrição será de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação deste edital.

4.3. O processo seguirá as fases de inscrição, habilitação documental, classificação, recursos, homologação e emissão do termo.

4.4. A avaliação dos critérios de seleção e a análise da habilitação documental serão realizadas pelos Fiscais Tributários Municipais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do período de inscrições.

4.5. O resultado preliminar da classificação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão.

4.6. Após a publicação do resultado preliminar, os candidatos terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos administrativos, os quais serão analisados e julgados pela Comissão Especial designada pelo Poder Executivo Municipal.

4.7. A decisão sobre os recursos e a divulgação do resultado final (homologação) ocorrerão em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo recursal.

4.8. O candidato contemplado deverá colocar o veículo em circulação no prazo máximo de 30 dias corridos após a expedição da autorização.

5. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SELEÇÃO

5.1. A habilitação no presente certame seguirá os seguintes critérios de pontuação:

I - Tempo de residência comprovada no município, sendo 0,5 (meio) ponto a cada ano completo de residência até o máximo de 10 (dez) pontos.