



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2022.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2022.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2022.**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** *CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA, PARA O NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, DAS VAGAS DISPONÍVEIS OU CARGOS CRIADOS APÓS HOMOLOGAÇÃO DO REFERIDO CONCURSO, CONSOANTE ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. (CNPJ/MF Nº: 33.004.540/0001-00)*

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** *Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.*

**PROTOCOLO Nº:** 0250/2022.

**DATA DA ENTRADA:** 25/01/2022.

**NOTA DE EMPENHO Nº:** \_\_\_\_\_/2022.

**DATA**

**COMISSÕES**

- |                      |  |
|----------------------|--|
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Constituição, Justiça Trabalho e Redação         |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Economia, Finanças e Planejamento                |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Saúde, Higiene e Promoção Social                 |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Educação, Desporto, Cultura e Turismo            |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Transporte, Urbanismo, Serviços e Obras Públicas |

**DATA**

**COMISSÕES**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Indústria, Comércio, Agropecuária e Meio Ambiente |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Especial  |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Fiscalização e Controle                           |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Mista   |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> Mesa Diretora                                     |



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**



MEMORANDO Nº 010/2022/SALCP

Cáceres-MT, 24 de janeiro de 2022

Ao Senhor  
**DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS**  
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
Em 25 / 01 / 2022  
Horas 08:09 Sobnº 250  
Ass. Poliana Silveira

**Assunto: Concurso Público da Câmara Municipal**

Senhor,

Ao cumprimentá-lo, venho tratar do processo Administrativo 081/2021 referente a concurso para preenchimento do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cáceres-MT, no tocante a continuidade do procedimento.

Sendo o processo 081/2021 pertence ao exercício anterior, tão logo vinculado ao orçamento desse período, esta secretaria vem questionar se será dada a continuidade ao processo no exercício atual.

Diante dessa situação, caso decida pela continuidade SOLICITO AUTORIZAÇÃO para abertura de novo procedimento visando a contratação do mesmo objeto, bem como mesma justificativa e quantitativo.

Nada mais havendo.

Atenciosamente,

  
**CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**  
Diretor SALCP

*AutORIZAÇÃO  
c-25/01/2022  
Poliana*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ATO DA MESA DIRETORA - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, A FIM DE  
REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE  
CÁCERES**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cáceres, com fulcro no artigo 311 do Regimento Interno desta Casa de Leis, que determina ser competência privativa da Mesa Diretora designar, a banca examinadora ou a comissão organizadora de concurso público.

Considerando, que a Banca Examinadora a ser contratada é instituição brasileira; possui em seus fins a dedicação à pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, não possui fins lucrativos, conforme documentação anexa e ter inquestionável reputação ético-profissional, com fulcro na documentação juntada, os Membros da Mesa decidem pela escolha da Fundação Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, para que esta realize concurso público para seleção de servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal de Cáceres.

Participaram da votação os Senhores Vereadores: **Domingos Oliveira dos Santos, Presidente; Isaias Bezerra, Vice-presidente; Eng. Celso Silva, 1º secretário; Mazéh Silva, 2º secretária e Flavio Negação, tesoureiro.**

Cáceres, MT, 03 de novembro de 2021.

  
Domingos Oliveira dos Santos - PSB  
Presidente

  
Isaias Bezerra - CID.  
Vice-Presidente

  
Eng. Celso Silva - REP.  
1º -Secretário

Mazéh Silva - PT  
2º - Secretário

Negação - DEM  
Tesourei



## CAMARA MUNICIPAL DE ACORIZAL

## PROJETO DE LEI Nº007 DE 23 DE JUNHO DE 2021

"CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL (RGA) NA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PUBLICOS E VEREADORES DA CAMARA MUNICIPAL DE ACORIZAL"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACORIZAL- MT, Benancy , faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona o seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida Revisão Geral Anual – RGA na remuneração dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Acorizal/MT no percentual de 8,89% com base no INPC/IBGE.

ART. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de junho de 2021, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Acorizal – MT, 11 de agosto de 2021

BENANCY LEMES DA SILVA

Prefeito Municipal

## CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 169/2021

"Dispõe sobre a exoneração do cargo público de Provimento Efetivo o senhor ULISSES ALVES SOUZA, e dá outras providências."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

Considerando o que consta no Art. 46, da Lei Complementar nº 25, de 27 de novembro de 1.997.

Considerando o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº 3105, de 11 de agosto de 2021, deste Poder Legislativo Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o Servidor Público Efetivo senhor **ULISSES ALVES SOUZA**, portador do Registro Geral – RG sob nº. 608\*\*\*\*\*59/SJS-RS e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº 012.\*\*\*.\*\*\*-90, do cargo público de **Contador** da Câmara de Vereadores do Município de Cáceres-MT, a que alude o Anexo I do Cargos de Provimento Efetivo, com Escolaridade de Nível Superior, da Lei Complementar nº. 111 de 10 de fevereiro de 2017, vinculado ao PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, a partir do dia 11 de agosto de 2021.

Art. 2º Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 11 de agosto de 2021.

**Domingos Oliveira dos Santos**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

## CAMARA MUNICIPAL DE COLÍDER

CAMARA MUNICIPAL  
DECRETO Nº 005/2021

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR

JOSÉ ROBERTO ANDRADE SANTOS

A Câmara Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e a Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido Título de Cidadão Colidense ao Ilustríssimo Senhor

JOSÉ ROBERTO ANDRADE SANTOS "Beto Santos" brasileiro, casado, produtor rural que neste ato é contemplado em reconhecimento aos inestimáveis serviços prestados à comunidade colidense quando de posse do cargo de vereador

na 8ª e 9ª Legislaturas deste Poder Legislativo, pelo pioneirismo de sua família, nesta comuna, bem como, pela parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico do município de Colíder, estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT., em 09 de agosto de 2021.

VER. ANA FLÁVIA RAMIRO RODRIGUES - Presidente

## CAMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA  
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - AQUISIÇÃO DE  
UMA CAMINHONETE

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: nº. 002/2021

Modalidade: Tomada de Preço nº001/2021

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: AQUISIÇÃO DE UMA CAMINHONETE CABINE DUPLA, AUTOMÁTICA, TRACÇÃO 4 X 4, 4 PORTAS, MOTOR DIESEL, COR BRANCA, FABRICAÇÃO NACIONAL COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO COTRAN, para atender as necessidades, deste Legislativo Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de Confresa-MT, **CRISTIANO LORSCHETER ROCHA**, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei N. 8.666/93 e suas alterações, tendo em vista que o processo ocorreu de forma sublime atendendo aos requisitos legais segundo parecer jurídico, **RESOLVE** adjudicar e homologar o Processo Licitatório nº. 002/2021 na modalidade Tomada de Preço nº. 001/2021, como **DESERTA**, uma vez que não compareceu nenhum interessado em participar do referido processo.

Confresa-MT, 11 de agosto de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA  
PORTARIA Nº 43/2021 - LUTO 02 (DOIS) DIAS EM VIRTUDE DO  
FALECIMENTO DO PAI DA SERVIDORA ITAMARA

## PORTARIA Nº 43/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA DECLARA LUTO 02 (DOIS) DIAS EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DO SENHOR AIRTON GOMES PEREIRA, PAI DA SERVIDORA SENHORA ITAMARA PAIS PEREIRA DA SILVA.

CRISTIANO LORSCHETER ROCHA Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições regimentais que lhe conferem o Regimento Interno e a L.O.M.

## RESOLVE:

**CONSIDERANDO**, o falecimento do Senhor Airton Gomes Pereira, pai da servidora Itamara Pais Pereira da Silva.

**CONSIDERANDO**, que é com imenso pesar que prestamos nossa solidariedade aos familiares e amigos neste momento de dor.

Art. 1º - Fica determinado luto de dois dias, em virtude do falecimento do Senhor Airton Gomes Pereira.



## CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 170/2021

**"DISPÕE SOBRE A EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE PAGAMENTO AO SERVIDOR JOEL DA SILVA BENEVIDES motorista da Câmara Municipal de Cáceres-MT"**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 24, inciso VII, alínea "h", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres:

**CONSIDERANDO** o teor da Portaria nº 169/2021, publicada em 12/08/2021, no Diário Oficial do Município que exonerou a pedido o servidor ULISSES ALVES SOUZA, do cargo de Contador da Câmara Municipal de Cáceres;

**CONSIDERANDO** o teor da Lei Municipal nº 2.970, de 20 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município no dia 29 de julho de 2021, que "Dispõe, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, do artigo 129, inciso VI, da Constituição Estadual, e, do inciso III, do art. 22, da Lei Orgânica Municipal, o caso de contratação de servidor por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Cáceres, e dá outras providências.";

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução de Consulta nº 10/2017 - Processo nº 233102/2016 do TCE/MT, que prevê: Ementa - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO MATO GROSSO. REEXAME DA TESE PREJULGADA NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 31/2010. PESSOAL. ADMISSÃO. EXECUTIVO MUNICIPAL. CONTADOR. PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO. RPPS. PROGRAMA AMM-PREVI. O cargo de contador do Poder Executivo Municipal deverá ser criado por lei e provido por meio de concurso público, sendo que o mesmo será responsável por todos os órgãos e unidades orçamentárias vinculados ao Poder Executivo, o que inclui o RPPS, salvo no caso de ente federativo cuja organização administrativa comporte um contador por órgão ou unidade orçamentária, e, ressaltando ainda, os casos da prestação de serviços contábeis pelo Consórcio Previmuni no âmbito do Programa AMM-Previ. Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo nº 23.310-2/2016.

**CONSIDERANDO** a criação da Comissão Especial para realização do Teste Seletivo, pela Portaria nº 157, de 30 de julho de 2021, que dispõe sobre a regulamentação da Comissão Especial de Processo Seletivo para contratação de servidor por tempo determinado, por excepcional interesse público, para o cargo de Contador da Câmara Municipal de Cáceres, até que se realize um novo concurso público;

**CONSIDERANDO**, o teor da Portaria nº 156, de 29 de julho de 2021, que "Dispõe sobre a constituição da Comissão Especial do Concurso Público, deste Poder Legislativo Municipal de Cáceres-MT e dá outras providências.", criada para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Câmara Municipal de Cáceres-MT, destinado ao preenchimento de vagas existentes na Câmara Municipal de Cáceres;

**CONSIDERANDO** a necessidade de um prazo razoável para que os Membros da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 157, de 30 de julho de 2021, para que realizem a prova objetiva e encaminhem o resultado final à Mesa Diretora para homologação e contratação de um novo Contador, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Cáceres, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, do inciso VI, do artigo 129, da Constituição Estadual, e, do inciso III, do art. 22, da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o princípio da continuidade do Serviço Público que impõe ao Estado ou quem lhe faça as vezes, o dever de permanente oferta

de sua prestação, não podendo haver paralização, salvo nas hipóteses previamente previstas em lei;

**CONSIDERANDO** que há pendências a serem resolvidas na Câmara Municipal de Cáceres, em relação ao Pagamento, que não podem parar, sob pena de ocorrência de prejuízos ao erário, como o pagamento de multas pelo atraso, dentre outros efeitos legais, e que também não podem ser acumuladas pelo servidor nomeado para assumir os serviços de contabilidade da Câmara Municipal de Cáceres;

**CONSIDERANDO** que a servidora MARIA CÉLIA DA SILVA BORIM, responsável pelas funções de pagamento da Câmara Municipal de Cáceres se encontra de férias, concedidas pela Portaria nº 163, de 05 de agosto de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Delegar de forma temporária e excepcional as funções relacionadas aos serviços de Pagamento da Câmara Municipal de Cáceres, ao servidor JOEL DA SILVA BENEVIDES, até o retorno das férias concedidas a servidora MARIA CÉLIA DA SILVA BORIM.

**Art. 2º** Fica vedado ao servidor nomeado no artigo 1º, desta Portaria, de exercer as funções de liquidação no período em que estiver realizando os pagamentos, conforme previsto no artigo 63, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.**

Cáceres/MT, Gabinete da Presidência, 12 de agosto de 2021.

**Domingos Oliveira dos Santos**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 171/2021

**"DISPÕE SOBRE A EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE AO SERVIDOR JULICLEI GOMES DE ALMEIDA Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finança da Câmara Municipal de Cáceres-MT"**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 24, inciso VII, alínea "h", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres:

**CONSIDERANDO** o teor da Portaria nº 169/2021, publicada em 12/08/2021, no Diário Oficial do Município que exonerou a pedido o servidor ULISSES ALVES SOUZA, do cargo de Contador da Câmara Municipal de Cáceres;

**CONSIDERANDO** o teor da Lei Municipal nº 2.970, de 20 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município no dia 29 de julho de 2021, que "Dispõe, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, do artigo 129, inciso VI, da Constituição Estadual, e, do inciso III, do art. 22, da Lei Orgânica Municipal, o caso de contratação de servidor por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Cáceres, e dá outras providências.";

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução de Consulta nº 10/2017 - Processo nº 233102/2016 do TCE/MT, que prevê: Ementa - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO MATO GROSSO. REEXAME DA TESE PREJULGADA NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 31/2010. PESSOAL. ADMISSÃO. EXECUTIVO MUNICIPAL. CONTADOR. PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO. RPPS. PROGRAMA AMM-PREVI. O cargo de contador do Poder Executivo Municipal deverá ser criado por lei e provido por meio de concurso público, sendo que o mesmo será responsável por todos os órgãos e unidades orçamentárias vinculados ao Poder Executivo, o que inclui o RPPS, salvo no caso de ente federativo cuja organização administra-

tiva comporte um contador por órgão ou unidade orçamentária, e, ressaltando ainda, os casos da prestação de serviços contábeis pelo Consórcio Previmuni no âmbito do Programa AMM-Previ. Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo nº 23.310-2/2016.

**CONSIDERANDO** a criação da Comissão Especial para realização do Teste Seletivo, pela Portaria nº 157, de 30 de julho de 2021, que dispõe sobre a regulamentação da Comissão Especial de Processo Seletivo para contratação de servidor por tempo determinado, por excepcional interesse público, para o cargo de Contador da Câmara Municipal de Cáceres, até que se realize um novo concurso público;

**CONSIDERANDO**, o teor da Portaria nº 156, de 29 de julho de 2021, que "Dispõe sobre a constituição da Comissão Especial do Concurso Público, deste Poder Legislativo Municipal de Cáceres-MT e dá outras providências.", criada para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Câmara Municipal de Cáceres-MT, destinado ao preenchimento de vagas existentes na Câmara Municipal de Cáceres;

**CONSIDERANDO** a necessidade de um prazo razoável para que os Membros da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 157, de 30 de julho de 2021, para que realizem a prova objetiva e encaminhem o resultado final à Mesa Diretora para homologação e contratação de um novo Contador, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Cáceres, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, do inciso VI, do artigo 129, da Constituição Estadual, e, do inciso III, do art. 22, da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o princípio da continuidade do Serviço Público que impõe ao Estado ou quem lhe faça as vezes, o dever de permanente oferta de sua prestação, não podendo haver paralisação, salvo nas hipóteses previamente previstas em lei;

**CONSIDERANDO** que há pendências a serem resolvidas na Câmara Municipal de Cáceres, em relação aos serviços de Contabilidade, que não podem parar, sob pena de ocorrência de prejuízos ao erário, como o pagamento de multas pelo atraso, dentre outros efeitos legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Delegar de forma temporária e excepcional as funções relacionadas aos serviços de Contabilidade da Câmara Municipal de Cáceres, ao servidor **JULICLEI GOMES DE ALMEIDA**, até a nomeação de um novo Contador, que será feito através de Teste Seletivo, com prova objetiva, a ser realizado pela Câmara Municipal de Cáceres, em atenção ao princípio de continuidade do serviço público.

**Art. 2º** Fica vedado ao servidor nomeado no artigo 1º, desta Portaria, realizar as funções de pagamento e liquidação, previsto nos artigos 62 e 63, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.**

Cáceres/MT, Gabinete da Presidência, 12 de agosto de 2021.

**Domingos Oliveira dos Santos**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CAMARA MUNICIPAL DE COLÍDER**

**CAMARA MUNICIPAL  
PORTARIA 065/2021**

A Vereadora Ana Flávia Rodrigues Ramiro, Presidente da Câmara Municipal de Colíder-MT, no uso das suas atribuições legais,

Resolve,

Nomear **MARIA GORETH DA SILVA BORRO**, no cargo em Comissão de Assessora da Secretaria de Administração Geral, desta Câmara Municipal de Colíder-MT., a partir desta data.

Registrada e Publicada.

Cumpra-se.

Colíder-MT., 11 de agosto de 2021.

**Vereadora ANA FLÁVIA RODRIGUES RAMIRO**

**Presidente**



**CAMARA MUNICIPAL  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 005/2021**

**OBJETO:** Acrescenta ao objeto do Contrato 005/2021 o Sistema eSocial passando de 6 (seis) Sistemas inicialmente contratados para 7 (sete) Sistemas. Acrescentando um valor mensal de 635,89 (seiscentos e Trinta e Cinco Reais e oitenta e nove centavos) totalizando R\$ 3.391,41 e mais um Valor de R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) para serviços de Treinamento e implantação do Sistema do eSocial.

**CONTRATADA:** STAF SISTEMAS LTDA.

**VIGENCIA:** 21/07/2021 A 31/12/2021

Colíder-MT., 21 de julho de 2021.

**CAMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA  
PORTARIA Nº.44/2021 - TRANSFERE A SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA  
19/08/2021 PARA O DIA 31/08/2021.**

**PORTARIA Nº.44/2021**

**TRANSFERE A SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 19/08/2021 PARA O DIA  
31/08/2021.**

**CRISTIANO LORCHEISTER ROCHA**, presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições regimentais que lhe conferem o Regimento Interno e a L.O.M.

**CONSIDERANDO** que alguns vereadores tem agenda fora do município;

**CONSIDERANDO** que foi agendada a realização de manutenção na parte elétrica e som no dia 19/08/2021.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica transferido a Sessão Ordinária que seria realizada no dia 19/08/2021, para o dia 31/08/2021 às 9 h.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Confresa - MT, 12 de Agosto de 2021.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA  
RESOLUÇÃO DE 60/2021 - TRANSFERÊNCIA DE POSSE DE BENS  
MÓVEIS**

**RESOLUÇÃO DE 60/2021**

**DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE POSSE DE BENS MÓVEIS  
PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.**

A Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte resolução:

**Artigo 1º**- Com base nas normas regimentais desta casa de Leis e trabalhos realizados pela Comissão de averiguação, apresentação e tombamento dos bens móveis da Câmara Municipal de Confresa - MT, criada através da portaria nº31/2021, ficam transferidos os bens móveis da Câmara Municipal para a Prefeitura Municipal de Confresa - MT, *conforme discriminados:*

## CAMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT  
ERRATA – PORTARIA 022/2021

## ERRATA

Da Portaria nº 022/2021, que “Concede férias regulamentares a Servidora Cláudia Paixão Iora e, dá outras providências”

Onde se lê:

Art. 1º - Ficam concedidas férias regulamentares a Servidora **Claudia Paixão Iora**, portadora do RG nº 986205 SSP/MTe CPF nº 622.196.341-91, referente ao período aquisitivo compreendido de 15/04/2019 à 14/05/2020, que serão gozadas a partir de 26/07/2021 à 24/08/2021, com retorno previsto para 25/08/2021.

Leia-se:

Art. 1º - Ficam concedidas férias regulamentares a Servidora **Claudia Paixão Iora**, portadora do RG nº 986205 SSP/MTe CPF nº 622.196.341-91, referente ao período aquisitivo compreendido de 15/04/2019 à 14/04/2020, que serão gozadas a partir de 26/07/2021 à 24/08/2021, com retorno previsto para 25/08/2021.

Sala da Presidência, 28 de julho de 2021

Luis Cesar de Lara Pinto Filho

Presidente

Alceu penteado Junior

Secretário Geral

## CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 156/2021

“Dispõe sobre a constituição da Comissão Especial do Concurso Público, deste Poder Legislativo Municipal de Cáceres-MT e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais que lhe confere o art. 311 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

CONSIDERANDO o princípio constitucional do concurso público art. 37 e inc. II da CF;

CONSIDERANDO a necessidade do preenchimento de vagas para o Cargo de Contador e Auxiliar de Administrativo, todos previstos na Lei Complementar nº 111 de 10 de fevereiro de 2017 e suas respectivas alterações;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº 2.867, de 28 de julho de 2021, deste Poder Legislativo Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo indicados para comporem a Comissão Especial do Concurso Público, para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Câmara Municipal de Cáceres-MT, destinado ao preenchimento de vagas acima citadas:

MATRÍCULA	SERVIDOR	FUNÇÃO
540	NICOLAS MURTINHO RAMOS	PRESIDENTE
533	JEFERSON BLUN	MEMBRO
536	JOEL XAVIER DO NASCIMENTO	MEMBRO

Art. 2º Compete a Comissão Especial do Concurso Público, acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 28 de julho de 2021.

## DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente

ISAIAS BEZERRA

Vice-presidente

CELSO SILVA

1º Secretário

MAZÉH SILVA

2º Secretária

NEGAÇÃO

Tesoureiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 154/2021

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A VEREADOR E REGISTRA A CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 24, inciso I, alínea “e”, inciso VII, alíneas “h”, *in fine*, e artigo 98, inciso IV, este, com redação dada pela Resolução nº 04, de 28 de junho de 2021, todos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres.

## RESOLVE:

Art. 1º Registrar a licença, para tratar de interesse particular, sem remuneração, ao Excelentíssimo Vereador LUIZ LANDIM – PV, em razão da aprovação do Memorando nº 22/2021, Protocolo nº 2582/2021, e do Ofício nº 073/2021, de 19 de julho de 2021, devidamente aprovado na forma do artigo 102-A, do Regimento Interno, com redação dada pela Resolução nº 04, de 28 de junho de 2021, no período compreendido entre os dias 2 de agosto a 1º de setembro de 2021, sendo que o retorno será no dia 2 de setembro de 2021.

Art. 2º Fica devidamente CONVOCADO, a assumir a vereança, em consequência do período de afastamento descrito no artigo 1º, o 1º Suplente do Partido PV, JOSÉ CARLOS BEZERRA PACHECO.

Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.

Cáceres/MT, Gabinete da Presidência, 28 de julho de 2021.

## DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 155/2021

“Dispõe sobre a exoneração do Senhor ALAN GUSTAVO TORQUATO e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

Considerando o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº 2862, de 27 de julho de 2021, deste Poder Legislativo Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Senhor ALAN GUSTAVO TORQUATO, portador do Registro Geral – RG sob nº. 13\*\*\*\*4-6/SSP-MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº 027.\*\*\*.\*\*\*-25, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº





ção particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação sua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades específicas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho;

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Cláusula 10ª** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sanção prevista no ordenamento jurídico;

**Cláusula 11ª** Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

#### DA RESCISÃO

**Cláusula 12ª** A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avaliação de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

**Cláusula 13ª** Ao término da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

**Cláusula 14ª** Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

**Cláusula 15ª** Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2018.

CONTRATADO(A)

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

RG

Nº: \_\_\_\_\_

CPF

Nº: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

RG

Nº: \_\_\_\_\_

CPF

Nº: \_\_\_\_\_

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA LEI COMPLEMENTAR Nº 128 DE 14 DE MAIO DE 2018

*“Dispõe sobre a criação e extinção de cargos, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Cáceres e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74, Inciso VII, faço saber que a Câmara Municipal de Cáceres aprovou, nos termos dos artigos 22, 25, inciso XXV, e 89, parágrafo único, dispositivos todos da Lei Orgânica do Município, e eu sanciono, a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Artigo 16 da Lei Complementar nº 111 de 10 de fevereiro de 2017 passará ter a seguinte redação, vejamos:

(...)

Art. 16. Os cargos constantes descritos no Anexo I serão obrigatoriamente preenchidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que são os seguintes: Contador, Controlador, Advogado, Analista em Comunicação Social/Jornalismo, Ouvidor, Operador de Áudio e Vídeo, Analista em Tecnologia da Informação, Motorista, Auxiliar - Administrativo, Recepcionista, Mensageiro, Telefonista, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia.

(...)

**Art. 2º** Fica alterado o anexo I, III, IV e V da Lei Complementar nº 111 de 10 de fevereiro de 2017 que dispõe o Lotacionograma do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Cáceres da forma abaixo especificado:

#### ANEXO I

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**ESCOLARIDADES: DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ATUANTE:**

Contador 1

Controlador 1

Advogado 2

Analista em Comunicação Social/Jornalismo 1

Analista em Tecnologia da Informação 1

**ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

Ouvidor 1

Operador de Áudio e Vídeo 1

Motorista 2

Auxiliar Administrativo 12

Recepcionista 1

**ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Mensageiro (a) 1

Telefonista 1

Auxiliar de Serviços Gerais 4

Vigia 2

**ANEXO III****QUADRO DE FUNCIONÁRIOS ESTÁVEIS**

Auxiliar de Serviços Gerais 01

Assistente Administrativo 01

Vigia 01

**ANEXO IV****TABELA DE VENCIMENTOS****Tabela I SERVIDORES ESTÁVEIS**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E VIGIA

**Tabela II SERVIDORES EFETIVOS**

CONTROLADOR - CONTADOR - ADVOGADO - ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO – ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

**Tabela III SERVIDORES EFETIVOS****OUVIDOR****Tabela IV SERVIDORES EFETIVOS**

OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO

**Tabela V****SERVIDORES EFETIVOS**

MOTORISTA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RECEPCIONISTA

**Tabela VI****SERVIDORES EFETIVOS**

MENSAGEIRO - TELEFONISTA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VIGIA

**ANEXO V****DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS EFETIVOS***Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Telefonista, Mensageiro e Vigia.*

**Auxiliar de Serviços Gerais:** preparar e servir alimentos e bebidas (café, água, sucos e outros) aos visitantes, parlamentares e funcionários, zelar pela limpeza e higienização da copa, efetuar a limpeza de janelas, divisórias, mesas, paredes de alvenaria, azulejos, madeira, escadas e corrimões, pisos vitrificados, paviflex, sinteco, cadeiras, poltronas, telefones, máquinas, pias, vasos sanitários, torneiras, portas, armários, elevadores, forra-

ções, lixeiras, carpetes e cinzeiros, zelando ainda, por toda a limpeza interna e externa, inclusive pátio e calçadas, bem como responsabilizar-se por todos os equipamentos e utensílios utilizados no setor.

**Telefonista:** atender a chamados telefônicos, operando em troncos ou ramais; efetuar ligações telefônicas internas e externas; controlar e auxiliar as ligações de telefones automáticos; receber e transmitir telegramas por telefones; manter registro de ligações a longa distância; prestar informações gerais relacionadas com os serviços do Tribunal; verificar os defeitos nos ramais e mesas e providenciar seu reparo; zelar pela limpeza e conservação da mesa telefônica e do local de trabalho; e dar suporte administrativo aos departamentos e executar os serviços de natureza administrativa desta Casa de Leis.

**Mensageiro:** executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis; copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e eventualmente fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

**Vigia:** Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc; Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos como: vestibular, congressos, formaturas e etc; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Executar outras tarefas correlatas.

**Cargos: Motorista, Auxiliar Administrativo, Ouvidor, Operador de Áudio e Vídeo e Recepcionista.**

**Recepcionista:** atender o público e prestar informações em geral; acompanhar os visitantes aos locais desejados; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; receber as pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais dos visitantes; efetuar trabalhos datilográficos quando necessário; saber informar a localização de funcionário; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; Desempenhar outras tarefas semelhantes que lhe forem atribuída, auxiliar em outras atividades administrativas que lhe sejam determinadas.



**Motorista:** dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; promover ao superior imediato qualquer anomalia constatada no veículo; fazer reparos de emergência; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; recolher o veículo a garagem ou estacionamento designado no final da jornada de trabalho; manter os veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento e proceder a limpeza do veículo; controlar e providenciar a lubrificação e/ou abastecimento dos veículos, bem como a reposição de materiais ou peças; comunicar ao setor competente o momento das revisões necessárias e preventivas para a manutenção e reparos do veículo; registrar, em planilha ou diário de bordo ao final da jornada de trabalho, ou na entrega do veículo, todas as ocorrências havidas, especialmente o montante da quilometragem rodada e quantidade do abastecimento do combustível; Transportar e fazer entrega de materiais, processos e expedientes, segundo determinação; executar outras tarefas correlatas e determinadas.

**Auxiliar administrativo:** Dar suporte aos departamentos administrativos e legislativos; executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; executar, sob Determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; executar o serviço de controle de patrimônio; realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**Ouvidor:** receber e coordenar o registro de denúncias e proposições formuladas pelos munícipes, encaminhando aos Vereadores respectivos as demandas recebidas; Propor à Mesa Diretora ações que visem melhorar o atendimento dos Municípios; elaborar controle de atendimento e de resposta aos munícipes; coordenar o encaminhamento das atividades com os demais setores da Câmara Municipal; comunicar eventuais irregularidades no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cáceres, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Operador de áudio e vídeo:** Operador de áudio e vídeo irá operar mesa de áudio, sob a coordenação do Assessor Técnico Parlamentar, bem como auxiliar na montagem de manutenção de equipamentos de som, atuar com a operação de mesa de imagem, projeção, data show, dvd, dvcam, nas sessões plenárias da Câmara Municipal, bem como nas possíveis sessões do Plenário para utilização pela comunidade; exercer outras atividades correlatas.

**Cargos: Advogado, Controlador Interno, Contador, Analista em Comunicação Social/Jornalismo e Analista de Tecnologia da Informação**

**Advogado:** Atribuições judiciais: representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, no que lhe couber, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente;- Exercer funções de consultoria e assessoramento jurídico à Mesa Diretora e aos Vereadores;- Defender o ato ou texto impugnado e processado junto ao Poder Judiciário;- Representar judicialmente as comissões parlamentares de inquérito instituídas pela Câmara Municipal, assim como as comissões permanentes e temporárias previstas no Regimento Interno, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente; Defender a Mesa diretora e seus integrantes, quando figurarem como autoridades coatoras em ações judiciais; Representar ao Presidente sobre providências reclamadas e pela aplicação das leis vigentes; Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente atribuídas pela Mesa Diretora, respeitadas as prerrogativas previstas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994;

Atribuições administrativas: Orientar à realização de processos administrativos disciplinares e sindicância dos funcionários deste Poder; Elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais a Câmara Municipal seja parte; Emitir pareceres em assuntos de interesse da Câmara; Emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica sobre direitos dos servidores da Câmara; Analisar contratos e petições e outros instrumentos jurídicos; Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pela Mesa Diretora;

Atribuições legislativas: efetivar trabalhos de análise e de elaboração de textos e documentos capazes de subsidiar a atividade parlamentar; Elaborar projetos de lei, resoluções e exposições de motivos respeitando os prazos legais para sua elaboração, Opinar e realizar pareceres jurídicos, quando solicitado pelas comissões permanentes, temporárias, e especiais; Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pela Mesa Diretora.

**Controlador Interno:** assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, promover o cumprimento das normas legais e técnicas, comprovar a legitimidade dos atos de gestão, realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar, supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

**Contador:** Executar serviços de natureza econômica, financeira e contábil; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos; emitir notas de pagamento, empenhos, estimativa de verbas e outros; Analisar e manter atualizados os controles de receitas e despesas; Elaborar demonstrativos mensais de execução orçamentária e financeira; Avaliar a documentação necessária para liquidação de despesas; Conferir a exatidão de lançamentos efetuados; Realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios; Controlar o recebimento de documentos, de avisos de crédito, de extratos de contas bancárias; Proceder à conciliação de contas, garantindo a exatidão dos lançamentos; Examinar os processos relativos às despesas orçamentárias; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Analista em Comunicação Social/Jornalismo:** Preparação, divulgação e elaboração oficial das matérias de interesse da Câmara Municipal, inclusive veiculações de matérias de comunicação social relativas aos trabalhos dos Vereadores, vedadas aquelas que caracterizam promoção pessoal, auxiliar a Mesa nos assuntos de cerimonial, prestar assessoramento na produção de matérias radiofônicas e televisivas, a confecção do boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculado nos órgãos de imprensa, Acompanhar o Presidente, vereadores ou seus representantes em eventos em geral, registrando os acontecimentos institucionais, Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão, coletar junto aos setores administrativos do legislativo, informações institucionais e documentos de interesse público para o devido abastecimento da página virtual do Poder Legislativo Municipal, mantendo-a devidamente atualizada, zelar pela manutenção, conservação e em perfeito estado de funcionamento dos aparelhos eletrônicos utilizados para registro das Sessões Legislativas, providenciar a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara, e atender a outras determinações do Presidente do Legislativo Municipal.

**Analista em Tecnologia da Informação:** Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo e pesquisa, que envolverão tarefas inerentes ao gerenciamento de serviços de TI e de segurança da informação, desenvolvimento, implantação ou manutenção de sistemas de informação, infraestrutura de TI e microinformática, Executar atividades de planejamento e gestão, estudo, pesquisa, supervisão técnica e apoio especializado a auditorias em sua área de atuação. elaborar informações, laudos, pareceres e outros documentos de apoio técnico e administrativo às unidades organizacionais; Prospectar novas tecnologias pertinentes à sua área de atuação; elaborar e acompanhar projetos para aquisição de hardwares, softwares e serviços de TI; elaborar, avaliar, atualizar,



monitorar e promover a utilização de normas, procedimentos e padrões aplicáveis à sua área de atuação; planejar, implementar, monitorar, avaliar, melhorar e executar atividades de gerenciamento de serviços de TI e de segurança da informação; interagir com os usuários a respeito dos serviços de TI; planejar, definir, desenvolver, configurar, testar e implantar componentes de sistemas de informação estruturantes ou de infraestrutura necessários para o fornecimento dos serviços de TI; administrar, coordenar e controlar atividades de atendimento a solicitações e tratamento de incidentes de primeiro e segundo níveis relacionados aos serviços de TI; executar atividades de diagnóstico, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos componentes necessários para o fornecimento dos serviços de TI; administrar, coordenar e controlar atividades de suporte técnico e de manutenção especializados providos por terceiros nos componentes necessários para o fornecimento dos serviços de TI; prestar suporte e assessoramento às demais unidades da Câmara Municipal de Cáceres quanto à sua área de atuação; realizar outras atividades inerentes à área de TI, Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc; Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.

#### ATRIBUIÇÕES PARA OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS

##### Cargos de livre nomeação e exoneração

**Diretor Geral:** Gerenciar todas as atividades das secretarias e zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal, dar execução às atividades de direção parlamentar, de direção administrativa, direção financeira, direção legislativa, direção de comunicação, demandas relacionadas à expediente, recursos humanos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos legislativos. O Diretor Geral responsabilizar-se-á por todos os serviços executivos da Câmara Municipal.

**Diretor da Secretaria Legislativa:** Coordenar e dirigir a Secretaria Legislativa; Assessorar a Presidência, a Mesa Diretora, nas relações institucionais com todas as esferas de poder constituídas; acompanhar o trâmite interno e externo das proposições que sejam apresentadas na Câmara Municipal; manter o relacionamento institucional e administrativo com os gabinetes dos vereadores e servidores do legislativo; coordenar os registros, arquivos documentais e de memória da Câmara Municipal; coordenar a atualização e o registro das leis municipais; coordenar os serviços de protocolo, recebimento, distribuição e tramitação interna de documentos e correspondências da secretaria legislativa; executar outras tarefas afins e correlatas.

**Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finanças:** Coordenar e dirigir a Secretaria de Contabilidade e Finanças; assessorar a contabilização orçamentária e financeira da Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente; assessorar através de pareceres e estudos contábeis e orçamentários quando houver solicitação da Mesa Diretora, das Comissões, dos Vereadores e das demais secretarias da Câmara Municipal; assessorar a confecção relatórios sobre prestação de contas anual da Câmara Municipal junto ao TCE/MT; proceder levantamento analítico das despesas, para fins de previsão orçamentária; assessorar na proposta orçamentária anual da Câmara Municipal; coordenar o recebimento dos duodécimos orçamen-

tários; coordenar os trabalhos de empenho, liquidação e pagamento das despesas seja por transferências eletrônicas, cheque ou ordem de pagamento, quando couber; responsabilizar-se pela movimentação bancária da Câmara Municipal, conferindo os extratos das contas bancárias, extraindo a sua verificação mensal; coordenar a escrituração, em livros próprios, do movimento das contas bancárias, dos dados contábeis; desempenhar outras atividades afins da Secretaria.

**Diretor da Secretaria de Administração:** Coordenar e dirigir a Secretaria de Administração, na execução dos serviços de recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e atividades correlatas da administração de pessoal, serviços gerais e comunicação administrativa; acompanhar a execução de obras estruturais e reformas quando ocorrerem; cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à área de atuação, inclusive junto ao Sistema de Controle Interno; executar outras tarefas afins e correlatas.

**Diretor de Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio:** Coordenar e dirigir o Departamento compras; organizar e manter atualizando o cadastro de fornecedores; orientar e supervisionar as atividades de aquisição de materiais e de contratação de serviços e locação de bens; orientar e assessorar os setores na instrução de pedidos de aquisição de materiais e de contratação de serviços, de forma a evitar o fracionamento de despesas; acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pelas Secretarias; assessorar no cumprimento das cláusulas contratuais firmadas nos contratos da Câmara Municipal, estabelecidas em conjunto com a Secretaria requisitante ou gestor do contrato; emitir Certificado de Registro Cadastral, observada a legislação vigente; coordenar a formalização dos processos para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, assim também encaminhá-los para tramitação nos setores, em cumprimento de disposições legais; coordenar a aferição e cotação de preços de mercado ou estimativa de custos, para fins de determinar a modalidade de licitação a ser adotada, inclusive em contratação de obra ou serviços de engenharia; zelar pela correta escolha das modalidades licitatórias, observando as normas legais; coordenar a organização do almoxarifado, patrimônio, compras e aquisição de bens pelo Poder Legislativo; coordenar a atualização dos registros de bens móveis em conjunto com a Comissão de patrimônio e o respectivo setor; coordenar o departamento de frotas e combustível;

**Diretor da Secretaria de Imprensa:** Coordenar e dirigir o Departamento de Imprensa; coordenar a recepção dos veículos de imprensa, facilitando lhes o acesso e dando-lhes informações nos eventos da Câmara Municipal; colaborar na edição do informativo da Câmara Municipal com objetivo de publicar os atos do Legislativo; coordenar os trabalhos de verificação prévia dos equipamentos eletrônicos de áudio, vídeo e informática do plenário das Sessões; coordenar as transmissões radiofônicas, televisivas e de internet da Câmara Municipal; coordenar a organização do cerimonial dos eventos realizados pela Câmara Municipal; participar da organização do calendário das atividades legislativas; prestar apoio ao Diretor da Secretaria Legislativa em assuntos que lhe forem designados; executar outras tarefas afins e correlatas.

**Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação:** Assessorar a Diretoria Geral para o desenvolvimento de informática da Câmara Municipal; assessorar os trabalhos de transmissão dos dados das Secretarias da Câmara Municipal para os órgãos competentes; coordenar o banco de dados da Câmara Municipal; coordenar o desenvolvimento de sistemas e aplicativos para o bom desempenho dos trabalhos legislativos; coordenar o desenvolvimento de sistema de redes e segurança da informação da Câmara Municipal.

**Chefe de Gabinete da Presidência:** O chefe de gabinete é o responsável pelo bom andamento das atividades administrativas do gabinete. É ele quem coordena a equipe e responde pelo gabinete na ausência do parlamentar, sua função consiste em coordenar as atividades administrativas



e legislativas do gabinete; Prestar apoio ao Presidente na organização e funcionamento do gabinete; Elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo; Controlar os gastos das verbas do gabinete; Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; Receber e preparar correspondências do Vereador; Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete; Cumprir e fazer cumprir as normas legais de controle interno; Assessorar o Vereador no âmbito das comissões; Exercer outras atividades correlatas.

**Assessor Técnico Parlamentar:** Coordenar o apoio às atividades do plenário; responsabilizar-se pelo gerenciamento dos serviços de som e gravação das reuniões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas e similares, providenciando sua transcrição quando necessário, em articulação com os setores correspondentes da departamento de imprensa; fazer registrar e arquivar as gravações originais das sessões e fornecer cópias mediante solicitação por escrito, em articulação com os setores correspondentes do departamento de imprensa; realizar o planejamento das atividades políticas, administrativas, sociais, de relações públicas e de cerimonial do plenário, dispoendo sobre as dependências da Câmara, abertura, fechamento e autorização de uso para finalidades inerentes as atividades parlamentares e/ou dos Municípios; manter, conservar e controlar equipamentos sob sua responsabilidade; recepcionar visitantes, prestando-lhes o apoio necessário durante sua permanência na Casa; manter atualizado cadastro de nomes, telefones e endereços de autoridades; coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de ensino e comunidade em geral, às dependências da Câmara Municipal, expondo sua organização e o seu funcionamento; assessorar nas solenidades, sessões itinerantes e demais eventos do Poder Legislativo, assim como na expedição de convites e outras providências necessárias ao fiel cumprimento das ações; coordenar as atividades de hastear e baixar as bandeiras em locais pré-determinados; exercer outras atividades correlatas.

**Assessor de Gabinete:** preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse do vereador; Preparar e elaborar, projetos de Leis, indicações, requerimentos e outras matérias, realizando a triagem e encaminhá-las a Procuradoria Legislativa; Controlar os prazos de envio e de respostas dos pedidos de informações expedidos pelo Gabinete mediante apresentação de relatório; Manter atualizado o sistema informatizado do Gabinete; Executar outras atividades determinadas pelo Vereador, zelar pela guarda dos bens patrimoniais da Câmara Municipal, colocados à disposição do vereador, inclusive móveis, equipamentos e instalações físicas do Gabinete; manter a ordem e a manutenção de material de expediente e consumo do gabinete. Preparar o despacho pessoal do expediente do Vereador; Acompanhar a tramitação dos processos legislativos e cuidar da comunicação social do vereador.

**Art. 3º** Fica extinto os cargos de Assistente de Imprensa/fotógrafo e Assistente de informática;

**Art. 4º** Fica criado 1 (um) o cargo de Analista em Tecnologia da Informação, previsto no Anexo V desta Lei, que deverá ser ocupado por servidor com diploma, devidamente registrado, em curso de nível superior de graduação na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

§ 1º O provimento dos cargos referidos neste artigo fica condicionado à existência de dotação orçamentária.

§ 2º O cargo de Analista em Tecnologia da Informação utilizará a mesma remuneração e tabela salarial dos demais cargos de nível superior da Câmara Municipal de Cáceres previstos na Lei Complementar n° 111 de 10 de fevereiro de 2017.

**Art. 5º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres - MT, 14 de maio de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

**GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONTRATO Nº 074/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA  
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL  
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ELIVANIA DE OLIVEIRA SOBRINHO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Comunidade Vila Aparecida, Zona Rural, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG 1552620-8 SSP/PE e CPF n.º 001.891.051-35, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

**Cláusula 1ª** O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **ELIVANIA DE OLIVEIRA SOBRINHO**, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, a que refere o Decreto nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, para exercer suas funções na Escola Municipal Buriti, com carga horária de trabalho de **40 (quarenta) horas semanais** em substituição a Simone Cardosa de Melo que está cedida para a EM Duque de Caxias, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

**DO PRAZO**

**Cláusula 2ª** A referida Contratação por prazo determinado tem início em **26 de fevereiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018**.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

**DO SALÁRIO**

**Cláusula 3ª** O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 657,92 (Seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos) e mais complemento salarial de R\$ 279,08 (duzentos e setenta e nove reais e oito centavos) mensais.

**DOS SERVIÇOS O CONTRATADO**

**Cláusula 4ª** Responsabilizar-se a, integralmente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

**DA FORMA DE PAGAMENTO**

**Cláusula 5ª** Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

**DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Cláusula 6ª** A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**Cláusula 7ª** As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
----------------	-------------------	---------------------	-------------------	--------------------



Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais deverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de Novembro de 2021

\_\_\_\_\_  
Liamara Rodrigues da Silva

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ NO-

ME: \_\_\_\_\_

RG N°: \_\_\_\_\_ RG

N°: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_ CPF N°:

\_\_\_\_\_

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
LEI COMPLEMENTAR Nº 164, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021**

"Altera a Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, relacionado ao Quadro de Servidores Efetivos e Comissionados da Câmara Municipal de Cáceres, para incluir 01 (um) cargo efetivo de Técnico em Informática no art. 16, no Anexo I, do Anexo IV, na Tabela IV e no Anexo V, e acrescentar mais 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico Parlamentar e regulamenta a Função Gratificada de Tesoureiro na Câmara Municipal de Cáceres, todos da Lei Municipal Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017 que "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Câmara Municipal de Cáceres-MT e dá outras providências."

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO:** no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica alterado o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Cáceres previsto no art. 16, nos Anexos I, II, IV e V, nas Tabelas II e IV, nos Anexos IV e V, todos da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, para incluir 01 (um) cargo efetivo de Técnico em Informática, com mesma remuneração do cargo de Operador de Áudio e Vídeo, e acrescentar mais 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico Parlamentar, com as mesmas funções e remuneração do referido cargo, alterando-se as atribuições do cargo de Analista em Tecnologia da Informação.

**Parágrafo único.** Fica criada a Função de Tesoureiro que será exercida por servidor efetivo da Câmara Municipal de Cáceres, que terá que ter formação de nível Superior, preferencialmente em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e, não havendo, a função será ocupada excepcionalmente por servidor efetivo, com formação Superior em Economia e/ou Administração, que será remunerado mediante Função Gratificada na forma do art. 2º desta Lei.

**Art. 2º** A gratificação descrita no art. 1º, desta Lei, se destina a remunerar a função de Tesoureiro, que exigirá do servidor efetivo maior responsabilidade e atribuições, sendo considerada uma função gratificada.

**§ 1º** O servidor investido na função gratificada (FG) prevista no *caput*, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido do valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**§ 2º** A gratificação descrita no § 1º, não poderá ser acumulada com outra gratificação, salvo a do adicional para o desempenho das funções nas ses-

sões ordinárias e extraordinárias, nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, mediante portaria.

**§ 3º** O servidor investido na função gratificada de Tesoureiro deverá:

- a) Organizar os serviços da tesouraria da Câmara Municipal de Cáceres e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao Poder Legislativo Municipal;
- b) Programar e controlar os pagamentos;
- c) Manter os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal de Cáceres;
- d) Guardar valores, amodados ou não, de propriedade do Poder Legislativo Municipal;
- e) Manter os registros de caixa e movimentos bancários;
- f) Expedir boletins de caixa e tesouraria;
- g) Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções;
- h) Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais;
- i) Conferir e rubricar livros;
- j) Preencher, assinar e conferir cheques bancários;
- k) Fornecer suprimentos para pagamentos externos;
- l) Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
- m) Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros;
- n) Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- o) Fazer fechamento de caixa diariamente, considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias;
- p) Executar serviços externos, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos;
- q) Operar microcomputador, utilizando programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- r) Operar máquinas registradoras, calculadoras e de contabilidade;
- s) Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de tributos, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros;
- t) Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria, para posterior depósito;
- u) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 3º** O quadro de servidores efetivos previsto no art. 16, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, passa a contar com a seguinte redação:

"Art. 14. (...)

§1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º (...)

**§ 4º** A indicação do nome de pessoa a ocupar o cargo de Assessor de Gabinete deverá estar acompanhada do Curriculum Vitae o mais completo possível, em que conste, além dos dados pessoais as certidões de Distribuição Cível e Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e do Tribunal Regional Federal de 1º e 2º Graus, que deverá ser obrigatoriamente confirmada pelo Diretor da Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cáceres, através da consulta do CPF nos referidos sites."



"Art. 16. Os cargos constantes descritos no Anexo I serão obrigatoriamente preenchidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que são os seguintes: Contador, Controlador, Advogado, Analista em Comunicação Social/Jornalismo, Ouvidor, Operador de Áudio e Vídeo, Analista em Tecnologia da Informação, Motorista, Auxiliar - Administrativo, Recepcionista, Mensageiro, Telefonista, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Técnico em Informática".

Art. 4º Os Anexos I e II, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, que contém quadro de servidores de cargos de provimento efetivo e comissionado, com escolaridade de nível médio na área atuante, passa a contar com a seguinte redação:

#### "ANEXO I

##### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

##### ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

Ouvidor 1

Operador de Áudio e Vídeo 1

Motorista 2

Auxiliar Administrativo 12

Recepcionista 1

Técnico em Informática 1

(...)"

#### ANEXO II

##### CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

ITEM	NÍVEL	CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS
1	CC - 01	Diretor Geral	(...)	(...)
2	CC - 02	Chefe de Gabinete da Presidência/ Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finanças/ Diretor da Secretaria de Administrativa/ Diretor da Secretaria Legislativa/ Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio	(...)	(...)
3	CC - 03	Assessor Técnico Parlamentar	(...)	02
4	CC-04	Assessor de Gabinete	(...)	(...)

Art. 5º O Anexo IV, Tabela IV, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, que contém quadro de servidores de cargos de provimento efetivo, passa a contar na Tabela IV com o cargo de Técnico em Informática, com a seguinte redação:

#### "ANEXO IV

##### TABELA DE VENCIMENTOS

(...)

##### Tabela IV

##### SERVIDORES EFETIVOS

##### OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO e Técnico em Informática"

Art. 6º O Anexo V, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, que contém a descrição e atribuições dos cargos efetivos, passa a contar com a seguinte redação em relação aos cargos de Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Informática:

#### "ANEXO V

##### DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS EFETIVOS

(...)

Cargos: (...)

Advogado: (...)

Controlador Interno (...)

Contador (...)

Analista em Comunicação Social/Jornalismo (...)

Analista em Tecnologia da Informação: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo e pesquisa, que envolverão tarefas inerentes ao gerenciamento de serviços de TI e de segurança da informação, desenvolvimento, implantação ou manutenção de sistemas de informação, infraestrutura de TI e microinformática, Executar atividades de planejamento e gestão, estudo, pesquisa, supervisão técnica e apoio especializado a auditorias em sua área de atuação. elaborar informações, laudos, pareceres e outros documentos de apoio técnico e administrativo às unidades organizacionais; Prospectar novas tecnologias pertinentes à sua área de atuação; elaborar e acompanhar projetos para aquisição de hardwares, softwares e serviços de TI; elaborar, avaliar, atualizar, monitorar e promover a utilização de normas, procedimentos e padrões aplicáveis à sua área de atuação; planejar, implementar, monitorar, avaliar, melhorar e executar atividades de gerenciamento de serviços de TI e de segurança da informação; interagir com os usuários a respeito dos serviços de TI, planejar, definir, desenvolver, configurar, testar e implantar componentes de sistemas de informação estruturantes ou de infraestrutura necessários para o fornecimento dos serviços de TI; administrar, coordenar e controlar atividades de atendimento a solicitações e tratamento de incidentes de primeiro e segundo níveis relacionados aos serviços de TI; executar atividades de diagnóstico, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos componentes necessários para o fornecimento dos serviços de TI; administrar, coordenar e controlar atividades de suporte técnico e de manutenção especializados providos por terceiros nos componentes necessários para o fornecimento dos serviços de TI; prestar suporte e assessoramento às demais unidades da Câmara Municipal de Cáceres quanto à sua área de atuação; realizar outras atividades inerentes à área de TI.

Cargos: Motorista, Auxiliar Administrativo, Ouvidor, Operador de Áudio e Vídeo, Recepcionista e Técnico em Informática.

Motorista: (...).

Auxiliar administrativo: (...).

Ouvidor: (...).

Operador de Áudio e Vídeo: (...).

Recepcionista: (...).

**Técnico em Informática:** Prestar suporte aos usuários, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc; Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; aplicar manutenção preventiva e corretiva; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria, montar cabo de rede, ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 7º Os requisitos para o provimento do cargo de Técnico em Informática deverá ser ocupado por servidor com curso específico de Técnico em Informática e escolaridade de 2º Grau, ficando inalterados os requisitos para o provimento do cargo de Assessor Técnico Parlamentar.

§ 1º O provimento dos cargos referidos neste artigo fica condicionado à existência de dotação orçamentária.

§ 2º O cargo de Técnico em Informática utilizará a mesma remuneração do cargo de Operador de Áudio e Vídeo, previsto na tabela IV, da Lei Complementar nº 111 de 10 de fevereiro de 2017.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022.

Cáceres-MT, 24 de novembro de 2021.

**ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS**

Prefeita Municipal de Cáceres

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 048/2020-SSAAP**

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

CONTRATO N.º 048/2020-SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: GOSHME SOLUÇÕES PARA A INTERNET LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo da vigência do Contrato Administrativo N.º 48/2020-SSAAP por mais 12 (doze) meses, bem como a revisão do valor anual do contrato que pasará a ser de R\$ 1.479,00 (mil quatrocentos e setenta e nove reais).

FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da execução do objeto contratado será exercida pelo Sr. VALDECIR SARAIVA DE FREITAS JÚNIOR, Advogado, portador do CPF: 043.047.043- 62, ao qual competirão dirimir as dúvidas, que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
04.18	17.512.1007.2211	3.3.90.39.00	(100) - Recurso Ordinário

Cáceres - 25 de novembro de 2021.

**MARIA APARECIDA NEPOMUCENO DOS SANTOS SILVA**

Diretora Executiva

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE  
CÁCERES**

A presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, e pelo Decreto nº. 253 de 07 de maio de 2020;

Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020;

Torna pública a pauta de julgamento de processos para a sessão do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por vídeo conferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
16/11 – 17horas		<a href="https://meet.google.com/dgc-bujw-eyc">https://meet.google.com/dgc-bujw-eyc</a>
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
13656/2020	Mercado e Açougue Moreira	Nycollas Fernandes de Almeida com vistas de Eliana da Silva Carvalho Duarte Ledson Glauco Monteiro Cate-lan

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
18/11 – 17horas		<a href="https://meet.google.com/oqp-syjk-kxu">https://meet.google.com/oqp-syjk-kxu</a>
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
17830/2020	Maria Marta Lino de Oliveira	Antonio Carlos Leite Com vistas de Nycollas Fernandes de Almeida

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
22/11 – 17horas		<a href="https://meet.google.com/zjz-dcgr-xia">https://meet.google.com/zjz-dcgr-xia</a>
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR

10325/2020	Stephani Rocha Tubino & Silva LTDA	Eliana da Silva Carvalho Duarte Com vistas de Antonio Carlos Leite
8790/2020	Miguel Juliano Sales Ribeiro	Eliana da Silva Carvalho Duarte

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
25/11 – 17horas		<a href="https://meet.google.com/fnv-ekfu-bim">https://meet.google.com/fnv-ekfu-bim</a>
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
9106/2020	Leide Maria da Silva	Tiago Ruas Ferreira

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
29/11 – 17horas		<a href="https://meet.google.com/qfv-yckj-udo">https://meet.google.com/qfv-yckj-udo</a>
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
7497/2020	Joana Conceição de Figueiredo	Ledson Glauco Monteiro Cate-lan
8711/2020	Edileuza Guedis dos Santos	Victor Luiz Martins de Almeida

Conforme parágrafo 2º do Artigo 42 do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, que institui o Conselho de Contribuintes de Cáceres, poderá a parte interessada requerer o tempo de 15 (quinze) minutos para sustentação oral de seus argumentos, desde que solicitado com o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da presente publicação.

Cáceres, 11 de novembro de 2021

**ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE**

Presidente

**AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL  
PORTARIA N.º 87/2021**

*Dispõe sobre as regras para concessão de diárias aos servidores do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.*

A Diretora Executiva do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, do Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que foram conferidas pela Lei Complementar nº 106, Capítulo II, Art. 3º, IX, de 07/10/2015;

CONSIDERANDO que, nos termos do disposto no art. 146, da Lei Complementar nº 25, de 27/11/1997, fará jus à passagens e diárias, o servidor que em caráter transitório ou eventual, a serviço, tiver que se afastar da sede para outro ponto do território do Estado ou do País, para cobrir despesas de pousada e alimentação, para o cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas;

CONSIDERANDO que as diárias possuem caráter nitidamente indenizatório, gerados a partir de circunstâncias distintas determinantes e que serve à minimização dos prejuízos suportados pelos servidores convocados, nomeados ou designados, para o desempenho ou participação num ato ou numa atividade determinante dentro do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, visando, assim, ao pagamento das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção e outras de caráter extraordinário;

CONSIDERANDO ainda que é vedado o enriquecimento ilícito pelo Estado, sendo justa a indenização das despesas havidas para execução de atividades, devidamente atualizada, a qualquer título, que tenham gerado benefícios diretos ou indiretos à Autarquia;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Serão utilizadas as seguintes terminologias para os fins nesta portaria:

§1º Diárias: são valores fixados pelo Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, conforme a categoria funcional a que pertencer o servidor, destinados à indenização das despesas decorrentes de viagens realizadas a serviço.

§2º Diária integral: Refere-se ao valor fixado conforme a categoria funcional destinado a indenizar as despesas de viagens a serviço, sempre que houver pernoite fora de prédio ou entidade da Administração Pública

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – ESTADO DE MATO GROSSO – LOTACIONOGRAMA DE JANEIRO DE 2022**

Cargos de Provisão Efetivo Lei Complementar nº 128 de 14 de maio de 2018 e Lei 2.586 de 03 de julho de 2017	Número de vagas	Ocupados por servidores Concursados	Preenchidos por Contratos Temporários	Preenchidos por Servidores Comissionados	Número de Cargos Vagos	Cargos em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração	Nº de Vagas	Ocupados por servidores Efetivos	Ocupados por Comissionados	
										Lei Complementar nº 111 de 10 de fevereiro de 2017
Advogado	2	2	0	0	0	Diretor-Geral	1	1	0	
Contador	1	0	0	0	1	Chefe de Gabinete da Presidência	1	0	1	
Controlador	1	1	0	0	0	Assessor(a) de Gabinete	15	0	15	
Analista em Comunicação Social/Jornalismo	1	1	0	0	0	Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finanças	1	0	1	
Analista em Tecnologia da Informação	2	2	0	0	0	Diretor da Secretaria Administrativa	1	1	0	
Ouvidor	1	1	0	0	0	Diretor da Secretaria Legislativa	1	1	0	
Operador de Áudio e Vídeo	1	1	0	0	0	Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio	1	1	0	
Motorista	2	2	0	0	0	Assessor Técnico Parlamentar	1	0	1	
Auxiliar Administrativo	12	8	0	0	4	<b>Diretor da Secretaria de Imprensa (EXTINTO PELA LC 132 DE 18/12/2018)</b>				
Repcionista	1	1	0	0	0	<b>Diretor da Secretaria de Tecnologia e da Informação (EXTINTO PELA LC 132 DE 18/12/2018)</b>				
Mensageiro	1	1	0	0	0	Cargo temporário Lei nº 2.970, de 20 de julho de 2021	Nº de Vagas 01	Ocupados por servidores Efetivos 00	Ocupados por Comissionados 00	
Telefonista	1	1	0	0	0	CONTADOR				
Auxiliar de Serviços Gerais	4	3	0	0	1					
Vigia	2	2	0	0	0	Lei Complementar Nº 164/2021 de 24 de Novembro de 2021	Nº de Vagas Preenchidos	Ocupados por servidores Efetivos	Nº de Vagas	
<b>Quadro de funcionários estáveis Lei Complementar nº 128 de 14 de maio de 2018</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Vagas Preenchidas</b>	<b>Número de Cargos Vagos</b>							
Vigia	1	1	0	0	0	Técnico em Informática	0	0	1	



  
**Joelson Santana Rodrigues Pereira**  
 Diretor da Secretaria Administrativa  
 Matrícula 125



# TCE-MT esclarece dúvidas sobre dispensa de licitação para contratação de instituição de pesquisa sem fins lucrativos

22/10/2014 11:14 🕒

O Pleno do Tribunal de Contas de Mato Grosso esclareceu dúvidas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande a respeito da *Lei nº 8.666/93* que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos. O gestor solicitou em consulta



JOSÉ CARLOS NOVELLI

CONSELHEIRO RELATOR

DETALHES DO PROCESSO

ASSUNTO: CONSULTAS

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INTEIRO TEOR DO PROCESSO Nº 153532/2014

mais informações quanto ao inciso *XIII*, do *artigo 24*, da Lei de Licitações, que estabelece a possibilidade de dispensa de licitação, na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Neste caso, em voto, julgado por unanimidade pelo Pleno do TCE-MT durante sessão ordinária do dia 14 de outubro de 2014, o relator, conselheiro José Carlos Novelli respondeu ao gestor que este inciso foi

inserido dentre as hipóteses de dispensa de licitação em cumprimento ao disposto no *artigo 218*, da Constituição Federal, que estabelece ser de competência do Estado promover e incentivar o desenvolvimento científico, a pesquisa e capacitação tecnológicas. "A Lei de Licitações aumentou a abrangência deste dispositivo constitucional, para também incluir, genericamente, instituições de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional", lembrou.



Assim, o TCE-MT

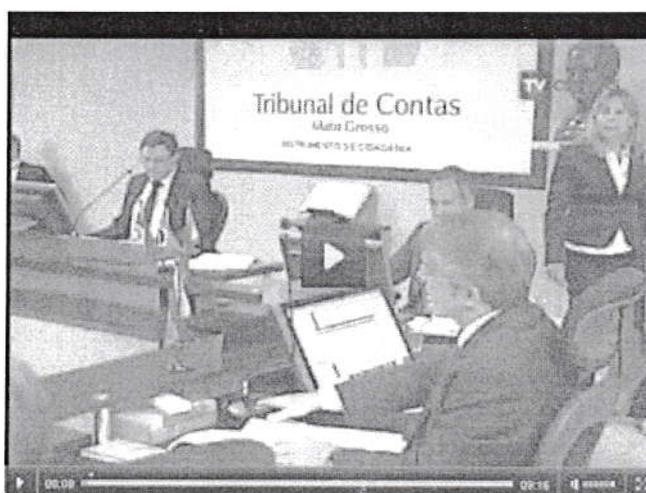
esclarece que nas contratações diretas amparadas no inciso *XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93*, exige-se o cumprimento dos seguintes requisitos: a instituição que se

pretende contratar deve ser brasileira e não ter fins lucrativos; ser incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou dedicar-se à recuperação social do preso; e, possuir inquestionável reputação ético profissional.

Deve ter comprovação da estrita compatibilidade e do nexo entre o objeto a ser contratado e os objetivos sociais da instituição contratada; demonstração de que a contratada dispõe de estrutura própria adequada e suficiente para o cumprimento do objeto do contrato e é vedada a possibilidade de subcontratações.

Também deve ser respeitada as exigências insculpidas nos incisos do

ASSISTA AO JULGAMENTO DO PROCESSO Nº 30 DA PAUTA



VOTO LIDO PELO CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ HENRIQUE LIMA

parágrafo único do artigo 26 da Lei de Licitações, conforme as justificativas da contratação, da escolha do fornecedor e do preço. A expressão "desenvolvimento institucional", inculpada no inciso *XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93*, deve ser interpretada com prudência e parcimônia, sob pena de albergar contratações diretas que violem a regra de realização de licitação pública consagrada no inciso *XXI do artigo 37 da CF/88*.



Na opção da licitação dispensável, conforme aquela amparada pelo inciso *XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93*, não se admitem as terceirizações de pessoal, bem como a contratação de serviços que se prestam ao suprimento de necessidades permanentes da Administração contratante. Em regra, a adoção da hipótese de licitação dispensável prevista no inciso *XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93* prescinde da inviabilidade de competição, desde que plenamente justificada.

Existindo várias instituições sem fins lucrativos que preencham os requisitos legais para a hipótese de dispensa de licitação e que estejam aptas à contratar aquele determinado objeto com a Administração, torna-se necessária a promoção de um processo seletivo que assegure tratamento igualitário a todas as interessadas, a exemplo da realização de uma chamada pública ou de um concurso de projetos. Para o balizamento e a justificativa dos valores das contratações diretas amparadas no inciso *XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93* não é suficiente a comprovação de preços por meio de contratos firmados entre a Instituição pretendida e outros órgãos/entidades da Administração, tendo em vista que deve ser demonstrado que tais preços são compatíveis com aqueles praticados no mercado.

Em seu voto, o relator ainda citou o alerta do jurista Marçal Justen Filho, em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", que essa exceção não representa uma espécie de fuga do processo licitatório em qualquer situação em que a qualidade subjetiva do particular a ser contratado (instituição) seria suficiente para a dispensa de licitação. O que quer dizer que somente se configuram os pressupostos do dispositivo quando o objeto da contratação inserir-se no âmbito de atividade inerente e próprio da instituição.





UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Pró-Reitoria Administrativa  
Gerência de Exames e Concursos



OF. N.º 16/GEC/PROAD/UFMT/2021

Cuiabá, 29 de Março de 2022.

Senhor Presidente:

Encaminhamos anexa, atendendo à solicitação de Vossa Senhoria, proposta de prestação de serviços técnicos especializados visando à realização de concurso público destinado ao provimento de cargos da Câmara Municipal de Cáceres.

Por ser oportuno, informamos a Vossa Senhoria que esta proposta foi elaborada considerando que a realização das provas ocorra em um **CENÁRIO DE PANDEMIA CONTROLADA**, com cerca de **20 (vinte)** candidatos por sala.

A eficiência e a lisura que norteiam nossa atuação na organização e aplicação de concursos públicos certamente balizarão também a realização desse evento.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos, se necessário.

Atenciosamente,

**Fábio Duarte Edilson**  
Gerente de Exames e Concursos da UFMT

**Nicolas Murtinho Ramos**  
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público  
Câmara de Cáceres  
Cáceres - MT



(Anexo do Ofício N.º 12/GEC/PROAD/UFMT/2021)

**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS REFERENTES À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**Considerações Iniciais**

Esta proposta foi elaborada, considerando-se:

- ♦ que o concurso público será realizado para os Cargos/Vagas/Modalidade de Provas especificados nos quadros a seguir:

**Grupo I**

**Nível de Escolaridade: Superior Completo**

<i>Cargo</i>	<i>Vagas</i>	<i>Modalidade de Prova</i>
Contador	1+CR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva com 40 questões: (20 questões comuns + 20 de conhecimentos específicos)</li><li>- Língua Portuguesa: 10</li><li>- Informática Básica: 05</li><li>- Legislação Básica: 05</li></ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimentos Específicos: 20</li></ul>

**Grupo II**

**Nível de Escolaridade: Médio Completo**

<i>Cargo</i>	<i>Vagas</i>	<i>Modalidade de Prova</i>
Auxiliar Administrativo	1 + CR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva com 40 questões: (20 questões comuns + 20 de conhecimentos específicos)</li></ul> <p><b>Comuns:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Língua Portuguesa: 10</li><li>- Informática Básica: 05</li><li>- Legislação Básica: 05</li></ul>
Técnico em Informática	1+CR	<p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimentos Específicos: 20</li></ul>

- ♦ que o processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição para o concurso público será de responsabilidade da Universidade Federal de Mato Grosso;
- ♦ que a documentação comprobatória para a isenção deverá ser encaminhada por todos os candidatos interessados, via *internet*, na forma digitalizada, para a Universidade Federal de Mato Grosso pelo endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br);
- ♦ que o processo de inscrição para o concurso público será realizado somente via *internet*;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Pró-Reitoria Administrativa  
Gerência de Exames e Concursos



- ◆ que a taxa dos serviços bancários (referente às inscrições de candidatos pagantes) será de responsabilidade da Câmara Municipal de Cáceres;
- ◆ que as Provas Objetivas, para os dois os cargos, serão de responsabilidade da UFMT e, aplicadas somente na cidade de Cáceres.
- ◆ que será ofertado, se solicitado, atendimento diferenciado para realização das provas às Pessoas com Deficiência e às lactantes;
- ◆ que todas as autorizações municipais/estaduais necessárias à realização das provas, face à pandemia do coronavírus, deverão ser providenciadas pela Câmara Municipal de Cáceres;
- ◆ que no dia da aplicação das Provas deverão ser adotados os cuidados recomendados pelas autoridades governamentais e de saúde, a exemplo de:
  - ▶ higienização de todos os estabelecimentos/salas de aplicação de prova com desinfetantes próprios para a finalidade, antes e depois de sua aplicação;
  - ▶ aferição da temperatura corporal de todos os candidatos quando da entrada no estabelecimento de aplicação de prova;
  - ▶ obrigatoriedade do uso de máscara facial para acesso ao estabelecimento de aplicação e durante a realização da prova;
  - ▶ disponibilização de álcool em gel para uso dos candidatos;
  - ▶ alocação dos candidatos nas salas de provas obedecendo o seguinte critério: cada sala deverá receber cerca de 20 (vinte) candidatos, respeitando o distanciamento mínimo recomendado entre eles;
- ◆ que a higienização dos estabelecimentos/salas de aplicação das provas, bem como o fornecimento de todo material/equipamentos necessários à realização da mesma, o fornecimento de álcool em gel, de EPI e de termômetros serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Cáceres
- ◆ ainda as seguintes atribuições de responsabilidade da UFMT:
  - Assessorar na elaboração do Edital do concurso submetendo-o a aprovação da Comissão Especial do Concurso da Câmara Municipal de Cáceres;
  - Construir ambiente apropriado no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br) para divulgação das informações do concurso e para recepcionar as inscrições via *internet*, inclusive das Pessoas com Deficiência;
  - Recepcionar os laudos médicos dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência;
  - Efetuar o cadastramento dos candidatos inscritos e gerar o Banco de Dados, emitindo todos os relatórios necessários ao prosseguimento do certame;
  - Selecionar e remunerar as bancas elaboradoras das Provas Objetivas;
  - 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;
  - Imprimir, personalizar e acondicionar devidamente os Cartões de Respostas das Provas Objetivas;
  - 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 UFMT;
  - Providenciar as instalações necessárias e adequadas para aplicação das Provas Objetivas;
  - Disponibilizar no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br) a confirmação da inscrição dos candidatos e os locais, datas e horários de realização das Provas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Pró-Reitoria Administrativa  
Gerência de Exames e Concursos



- Selecionar e remunerar coordenadores, fiscais, vigilantes, serventes e motoristas, em número adequado, para aplicação das Provas Objetivas;
- Aplicar as Provas Objetivas;
- Emitir gabarito das Provas Objetivas até 24 (vinte e quatro) horas após o término de sua aplicação;
- Efetuar a correção das Provas Objetivas por processamento óptico-eletrônico;
- Recepcionar os recursos impetrados contra:
  - ▶ indeferimento de isenção/inscrição,
  - ▶ gabarito, formulação ou conteúdo de questão de Prova Objetiva,
  - ▶ resultado na Prova Objetiva,
- Emitir pareceres relativos aos recursos referidos no item anterior;
- Emitir relatórios com os resultados finais do concurso.

**OBSERVAÇÃO:**

Na elaboração desta proposta, foram consideradas, entre outras, as seguintes atribuições de responsabilidade da Câmara Municipal de Cáceres:

- 1) Promover a publicidade e as publicações oficiais do concurso;
- 2) Assumir os custos relativos à taxa de serviços bancários (referente às inscrições de candidatos pagantes);
- 3) Nos dias de realização das Provas, assegurar policiamento preventivo nos locais de aplicação;
- 4) Higienizar os estabelecimentos/salas de aplicação das provas, bem como fornecer todo material/equipamentos necessários à realização da mesma; fornecer álcool em gel, EPI e termômetros.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Pró-Reitoria Administrativa  
Gerência de Exames e Concursos



(Anexo do Ofício N.º 12/GEC/PROAD/UFMT/2021)

**Proposta Orçamentária**

Os custos para a realização das atividades constantes desta proposta, de responsabilidade da UFMT, compreenderão *custo fixo* + *custo variável*, sendo:

- **Custo Fixo: R\$ 155.000,00** (cento e cinquenta e cinco mil reais);
- **Custo Variável: R\$ 55,00** (cinquenta e cinco reais) por candidato inscrito (isento ou pagante).

**Cronograma de Pagamento**

O valor total do contrato deverá ser pago pela Câmara Municipal de Cáceres à UFMT em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

**1.ª Parcela**

No valor correspondente a 50% do custo fixo, deverá ser paga até 5 dias após a assinatura do contrato;

**2.ª Parcela**

No valor correspondente a 40% do custo fixo + 40% do custo variável, deverá ser paga até 5 dias após a data de encerramento das inscrições;

**3.ª Parcela**

No valor correspondente aos 10% restantes do custo fixo + 50% do custo variável, deverá ser paga até 5 dias após a divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas;

**4.ª Parcela**

No valor correspondente aos 10% restantes do custo variável, deverá ser paga até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso.

**Cronograma do Concurso**

A ser definido em comum acordo entre as partes após o aceite desta proposta.

**Validade da Proposta**

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de seu ofício de encaminhamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Pró-Reitoria Administrativa  
Gerência de Exames e Concursos



*Dados da UFMT*

Razão Social: Fundação Universidade Federal de Mato Grosso

CNPJ: : 33.004.540/0001-00

Endereço: Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367 – Bairro Boa Esperança - Cuiabá – MT  
CEP: 78060-900

Telefone/email: (65) 3313-7281 – Email: [concursosufmt@gmail.com](mailto:concursosufmt@gmail.com)

Nome do responsável pelo orçamento: Fábio Duarte Edilson

PRESIDENTURA MUNICIPAL DE  
**VARZEA GRANDE**  
ESTADO DE MATO GROSSO

**DAE**  
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARZEA GRANDE  
ADMINISTRAÇÃO - EXECUÇÃO - MANUTENÇÃO



**CONTRATO 002/2017**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
DE UM LADO, O DEPARTAMENTO DE  
ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE  
E, DE OUTRO LADO, A FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO  
GROSSO - FUFMT**

O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Governador Júlio Campos, 2599, bairro Jardim dos Estados, nesta cidade de Várzea Grande/MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.555.079/0001-42, neste ato representada, na forma de sua Lei Orgânica, por seu **Presidente**, o Senhor **RICARDO AZEVEDO ARAUJO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 27889981 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 165.914.158-31, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 2.367 no Bairro Boa Esperança, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, neste ato representada pela sua Reitora, Srª **MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0810949-6 SSP-MT, e inscrita no CPF sob o nº 314.402.401-59, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e nas suas posteriores alterações, mais especificamente o artigo 24, inciso XIII e também o artigo 26, parágrafo único e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e/ou do desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ético-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o concurso público de provas para o provimento de cargos do quadro de servidores do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, além de formação de cadastro de reserva.

1.2. O objeto do presente contrato será executado da seguinte forma:

1.2.1. As inscrições serão realizadas pela rede mundial de computadores;

1.2.2. O período de inscrições não será inferior a 30 (trinta) dias, podendo, caso haja interesse da CONTRATANTE, ser prorrogada por até mais 30 (trinta) dias;

1.2.3. A homologação do resultado final deve observar o prazo estimado de até 180 (cento e oitenta dias) a partir da assinatura do contrato;

1.2.5. A prova objetiva será aplicada na cidade de Várzea Grande-MT e se necessário, e autorizado pelo CONTRATANTE, na cidade de Cuiabá-MT, em datas, horários e local previamente estabelecido pela CONTRATADA, com anuência da CONTRATANTE;

1.2.6. As provas para os cargos de nível superior serão realizadas no mesmo dia que as provas para os demais cargos, porém em turno diferente.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto do presente contrato será executado de forma indireta, consoante art. 10, inciso II da Lei 8.666/93 e conforme proposta da CONTRATADA, datada de 19 de dezembro de 2017, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, ressalvadas as disposições contrárias ao presente Contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este Instrumento é celebrado mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante deste Instrumento, no que não o contrariem.

- a) Proposta da CONTRATADA, datada de 19 de dezembro de 2017;
- b) Projeto básico aprovado pelo CONTRATANTE, acostado às fls. 04 /24 do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_

## CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato, do projeto básico aprovado e da proposta da contratada, ressalvadas as disposições contrárias ao presente Contrato.

## CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt> podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.

5.1.1. Obedecendo ao prazo estipulado no subitem anterior desta Cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue à CONTRATANTE os resultados finais do concurso e o CONTRATANTE faça o pagamento da última parcela da avença.

## CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



6.1. O presente contrato poderá ser alterado, em casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas e não haja modificação de seu objeto.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados para a realização do concurso público, objeto deste contrato, compreendendo:

a) Custo fixo no valor de R\$ 191.366,00 (cento e noventa e um mil e trezentos e sessenta e seis reais);

b) Custo variável no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato inscrito.

7.1.1. A CONTRATADA assumirá o custeio referente ao custo variável de 1.500 (hum mil e quinhentas) candidatos inscritos com isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.2. O valor CONTRATADO é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

7.3. Ocorrendo a prorrogação do contrato, as partes poderão, como forma de reajuste, acordar novos valores, tendo como parâmetro as seguintes premissas:

a) Qualidade dos serviços prestados;

b) Preço praticado no mercado local.

7.3.1. Em qualquer hipótese, o reajuste não poderá ser superior à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do período.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante apresentação e entrega pela CONTRATADA dos documentos da execução dos serviços contratados e a nota fiscal/fatura, além da Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor da nota fiscal/fatura, para a Comissão de Concurso Público.

8.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pela realização do concurso público após a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

8.3. 1ª Parcela: No valor correspondente a 10% do custo fixo, deverá ser paga até dia 10 (dez) dias após a o encerramento das inscrições que serão fixadas em 30 (trinta) dias corridos com possibilidade de prorrogação por até mais 30 (trinta) dias, totalizando 60 (sessenta) dias;

8.4. 2ª Parcela: No valor correspondente a 60% do custo fixo + 50% do custo variável, deverá ser paga até a data de divulgação dos locais da prova objetiva;

8.5. 3ª Parcela: No valor correspondente a 30% do custo fixo + 30% do custo variável, deverá ser paga até a data de divulgação do desempenho na prova objetiva;

8.6. 4ª Parcela: No valor correspondente aos 20% restantes do custo variável, deverá ser paga até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso.

8.7. Se o pagamento dos serviços de cada período ocorrer após o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao de sua realização, por motivo não imputável à CONTRATADA, incidirá sobre o valor da mesma atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

8.7.1. O valor será corrigido por índice tendo como base o INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados *pro rata tempore*.

8.8. O pagamento da GRU (guia de Recolhimento da União) fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA dos documentos que comprovem a regularidade:

- a) dos Tributos da União, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) dos Tributos Estaduais, através da Certidão Negativa da Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso e a Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso;
- c) dos Tributos Municipais, através da Certidão Negativa da Fazenda do Município de Cuiabá/MT;
- d) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.8.1. Os documentos acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e ainda poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário a complementação do processo.

8.9. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva dos serviços e não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

8.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

8.11. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela CONTRATADA independentemente da aceitação desta, que poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias da ciência.

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

#### CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do objeto da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CONTRATANTE:

9.1.1. Projeto/atividade: 1544

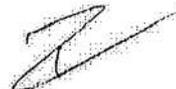
9.1.2. Fonte de recursos: 999;

9.1.3. Elemento de despesa: 33.90.39. - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

9.2. Foi emitida em favor da CONTRATADA, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a Nota de Empenho nº \_\_\_\_ do tipo estimativo, no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), visando dar atendimento às despesas decorrentes da execução deste Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Para o fiel cumprimento deste Contrato, o CONTRATANTE se compromete a:
- 10.2. A Contratante obriga-se a:
- 10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico.
- 10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pela comissão especialmente designada e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 10.2.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas na modalidade "Dispensa de Licitação".
- 10.2.6. Encaminhar todas as informações bancárias à CONTRATADA necessárias para a confecção dos boletos bancários para o pagamento das inscrições, conforme dados abaixo:
- a) nome do cliente que constará do boleto;
  - b) CNPJ;
  - c) número e nome do banco envolvido na transação financeira;
  - d) número e nome da agência bancária;
  - e) número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
  - f) número de convênio com o banco;
  - g) número de telefone e nome do responsável no banco.
- 10.2.7. Validar o modelo de boleto e a ficha de compensação bancária confeccionada e encaminhada pela CONTRATADA;
- 10.2.8. Avaliar a lista com os nomes e endereços dos possíveis locais de aplicação das provas encaminhada pela CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação, sendo considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA na falta de manifestação do CONTRATANTE no prazo supracitado;
- 10.2.9. Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo, se presentes os requisitos, o reequilíbrio contratual, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 10.2.10. Assumir o ônus de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores, sejam extrajudiciais ou judiciais, forem imputados ao CONTRATANTE;

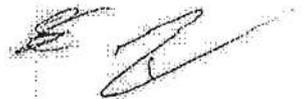
  


- 10.2.11. Notificar a CONTRATADA a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.2.12. Efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido, desde que observadas as disposições legais pertinentes;
- 10.2.13. Homologar o resultado final do concurso;
- 10.2.14. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA com a descrição detalhada de todos os serviços prestados na execução do objeto deste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Para o fiel cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:
  - 11.1.1. Executar os serviços ora contratados de acordo com este contrato e seus anexos, nos prazos e condições aqui estabelecidos;
  - 11.1.2. Observar a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;
  - 11.1.3. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, que serão divulgados mediante autorização do CONTRATANTE;
  - 11.1.4. Discutir previamente com a CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
  - 11.1.5. Preparar as minutas de todos os Editais (regulador do Concurso Público, retificações necessárias, resultado final e homologação), assim como comunicados e informativos relativos à convocação para a Prova Objetiva, divulgação de gabaritos, resultados de recursos - contra gabaritos, divulgação das notas da Prova Objetiva;
  - 11.1.6. Disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;
  - 11.1.7. Elaborar e promover a divulgação do concurso na Internet e, com a aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, bem como disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato e e-mail específico, para que os candidatos possam sanar dúvidas;
  - 11.1.8. Efetuar a inscrição dos candidatos por intermédio da Internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
  - 11.1.9. Disponibilizar Portal na Internet, instalado no sítio internet da CONTRATADA, contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas da Prova Objetiva e resultado final do Concurso Público;

- 11.1.10. Receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições de pessoas com deficiência, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação estadual em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;
- 11.1.11. Fornecer informações à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 11.1.12. Emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 11.1.13. As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 11.1.14. As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da contratada.
- 11.1.15. Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras.
- 11.1.16. Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 11.1.17. A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc.
- 11.1.18. Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão linguística.
- 11.1.19. Utilizar instalações gráficas e equipamentos apropriados para a dimensão do Concurso Público.
- 11.1.20. Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.
- 11.1.21. Manter sigilo das provas utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas.
- 11.1.22. Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionar as provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de segurança invioláveis, colocados em malotes também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas.
- 11.1.23. Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, Informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga





- 11.1.10. Receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições de pessoas com deficiência, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação estadual em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;
- 11.1.11. Fornecer informações à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 11.1.12. Emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 11.1.13. As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 11.1.14. As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da contratada.
- 11.1.15. Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras.
- 11.1.16. Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 11.1.17. A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc.
- 11.1.18. Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, Ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão linguística.
- 11.1.19. Utilizar instalações gráficas e equipamentos apropriados para a dimensão do Concurso Público.
- 11.1.20. Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.
- 11.1.21. Manter sigilo das provas utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas.
- 11.1.22. Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionar as provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de segurança invioláveis, colocados em malotes também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas.
- 11.1.23. Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga

(ampla concorrência ou reserva a pessoas com deficiência) além de orientações para realização da prova;

- 11.1.24. Disponibilizar na internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição do candidato;
- 11.1.25. Oferecer locais adequados, para aplicação das provas objetivas para candidatos de ampla concorrência e para candidatos na condição de pessoas com deficiência e/ou candidatos que necessitem de atendimento especial;
- 11.1.26. Promover a distribuição dos candidatos nos locais onde serão aplicadas as provas;
- 11.1.27. Selecionar e contratar equipe responsável pela aplicação e fiscalização da Prova Objetiva, profissional de apoio e pessoal para segurança;
- 11.1.28. Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação das provas, principalmente aos fiscais de sala;
- 11.1.29. Deslocar para as unidades onde as provas serão realizadas uma equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas;
- 11.1.30. Contratar, treinar e pagar os coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato.
- 11.1.31. Preparar e disponibilizar material necessário à aplicação das provas: relatórios de alocação, lista de presença, ata de sala, material para sinalização das salas, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc);
- 11.1.32. Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário à aplicação das mesmas;
- 11.1.33. Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva;
- 11.1.34. Desenvolver toda a logística necessária para o deslocamento das provas até o destino final;
- 11.1.35. Recolher após a aplicação da prova todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;
- 11.1.36. Efetuar a leitura das marcações do cartão de resposta da Prova Objetiva através de leitora ótica;
- 11.1.37. Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura óptica atribuição de classificar os candidatos aprovados, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança;
- 11.1.38. Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas.
- 11.1.39. Preparar e divulgar os gabaritos da Prova Objetiva no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;



- 11.1.40. Receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;
- 11.1.41. Providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais ou orientações da Comissão de Concurso;
- 11.1.42. Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais; fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso da ação vir a ser endereçada ao Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande;
- 11.1.43. Acatar recursos em todas as fases do concurso - provas objetivas elaboração de respostas aos recursos administrativos, elaboração de respostas aos recursos judiciais, convocação de bancas, assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides.
- 11.1.44. Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;
- 11.1.45. Emitir e divulgar o resultado da análise dos recursos contra os gabaritos da Prova Objetiva;
- 11.1.46. Emitir e divulgar resultado com as notas dos candidatos na Prova Objetiva;
- 11.1.47. Emitir e divulgar a classificação final dos candidatos;
- 11.1.48. Disponibilização de Informação aos Candidatos;
- 11.1.49. Disponibilizar Relatórios Finais Impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Alocação dos candidatos; Notas da Prova Objetiva; Candidatos aprovados, classificados eliminados; Classificação de candidatos; Endereço dos candidatos aprovados e classificados;
- 11.1.50. Disponibilizar banco de dados em formato de mercado que permita acesso pelo CONTRATANTE às informações pertinentes ao concurso público;
- 11.1.51. Guardar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- 11.1.52. Compartilhar com o CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 11.1.53. Assumir o ônus de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores, seja extrajudicial ou judicial, forem imputados exclusivamente a CONTRATADA;
- 11.1.54. Manter as condições firmadas na Proposta de Prestação de Serviços, bem como as condições de habilitação exigidas durante todo o prazo de execução do contrato;
- 11.1.55. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

11.1.56. Custear os danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS BANCAS EXAMINADORAS

12.1. A CONTRATADA incumbem-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

12.1.1. As bancas examinadoras também serão responsáveis pela análise e pela resposta dos recursos interpostos pelos candidatos em relação aos instrumentos de avaliação referentes ao certame.

12.2. O critério de que trata o *caput* desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

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

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

12.5. Os membros das bancas responsáveis pela elaboração das provas deverão ter titulação acadêmica mínima de pós-graduação *lato sensu* na área de atuação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

14.1. As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

14.2. O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

14.2.1. Durante esse período as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.



14.3. Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

14.4. Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 90 (noventa) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar a outra, por escrito, para a rescisão do presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, respectivamente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente contrato serão realizados pela Comissão de Concurso, instituída por meio da Portaria nº 012/2016, na pessoa de seu Presidente, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências de modo a assegurar que este seja executado com as cláusulas avençadas.

16.2. No exercício da fiscalização deverá, a critério do CONTRATANTE, aferir os resultados em termos de quantidade e qualidade dos serviços prestados, emitindo relatórios circunstanciados em todas as fases do concurso e verificando o cumprimento do tempo estabelecido no cronograma de atividades, bem como a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, devidamente visados pela CONTRATADA.

16.3. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

16.4. A existência de fiscalização pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços contratados e pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO

17.1. O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II, da Lei nº 8.666/93.

17.1.1. Em situações excepcionais, desde que o CONTRATANTE concorde, o prazo poderá ser diminuído.

17.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.3. No caso de rescisão administrativa ou consensual, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES**

18.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial ao contrato, por culpa da CONTRATADA, a sujeitara às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

18.2. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações cíveis e penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

a) advertência por escrito nas hipóteses de execução irregular da contratação que não resulte em prejuízo para o serviço do CONTRATANTE;

b) a multa prevista no inciso II do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 será de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou do valor arrecadado, conforme o caso, em caso de inexecução total do contrato e, em caso de inexecução parcial, de 1% (um por cento) do valor da parcela inadimplida por dia útil de atraso;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o DAE/VG por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. No caso de adiamento, cancelamento ou anulação dos concursos ora contratados ou de qualquer de suas fases, fica a parte responsável pelo fato obrigada a arcar com todo o ônus de sua reaplicação, total ou parcial, assim como, se for o caso, pela devolução das taxas de inscrição devidamente corrigidas aos candidatos inscritos.

18.4. Eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória, considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

18.5. Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, até mesmo com impacto na entrega do resultado final dos concursos, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público e do Tribunal de Contas.

18.6. Para fins de aplicação de penalidade, a não comprovação de manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas, será considerada inexecução parcial de contrato.

18.7. No caso da aplicação da penalidade de multa administrativa ou de multa de mora não recolhida aos cofres públicos, no prazo de 05 (cinco) dias após a notificação, o valor será inscrito em dívida ativa, para posterior execução podendo, inclusive, ser descontado dos valores ainda pendentes de pagamento.

18.8. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão dentro do mesmo prazo.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



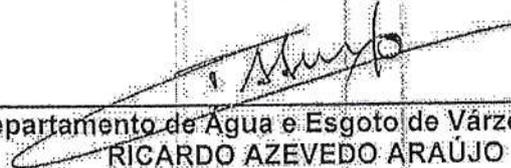
19.1. A CONTRATADA obriga-se em manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do contrato, inclusive quanto à documentação e inquestionável reputação ético-profissional.

**CLAUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, as partes elegem foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, com exclusão a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem entre si ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente contrato em 02 (vias) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com duas testemunhas abaixo.

Várzea Grande/MT, 13 de abril de 2017.

  
Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande  
**RICARDO AZEVEDO ARAÚJO**  
Diretor-Presidente

  
Evandro A. Soares da Silva  
Reitor em Exercício - UFMT  
Matrícula 1724819

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT  
p/ **MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA**  
Reitora

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$191.366,00 de 13-Abril-2017 e 29-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$246.672,93

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 13-Abril-2017 e 29-Março-2022

Em percentual: 28,9011%

Em fator de multiplicação: 1,289011

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$191.366,00 \* 1,289011

Valor atualizado = R\$246.672,93

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$30,00 de 14-Abril-2017 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$38,67

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 14-Abril-2017 e 30-Março-2022

Em percentual: 28,9011%

Em fator de multiplicação: 1,289011

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$30,00 \* 1,289011

Valor atualizado = R\$38,67

### Curiosidades:

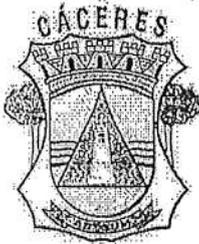
#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 027/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES - PREVICÁCERES e FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - FUFMT

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES - PREVICÁCERES, autarquia do Poder Executivo Municipal, criado através da Lei Complementar de n. 026 de 27/12/1997, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.332.486/0001-90, com sede na Rua General Osório n. 409, Centro, nesta cidade de Cáceres/MT, neste ato representado, através do Decreto n. 061 de 14/01/2013, pelo Diretor Executivo. Sr. **LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR**, brasileiro, portador da cédula de identidade, expedida pela OAB/MT sob o n. 7400, CPF/MF n. 631.154.411-34, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT**, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.004.540/0001-00, com sede na Avenida Fernando Corrêa da Costa, n.º 2.367, Bairro Boa Esperança, em Culabá/MT, neste ato representado pela sua Reitora, Sra. **MARIA LÚCIA CAVALLI NEDER**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n. 1182716-5 SJ/MT, CPF/MF n. 604.855.938-20, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato realizado na modalidade de Dispensa de Licitação, fundamentado pela Lei n. 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de Instituição com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o concurso público de provas para o provimento de cargos do quadro de servidores da PREVICÁCERES.

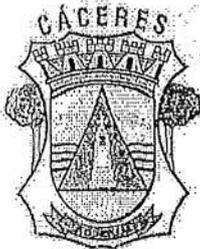
1.2. A prova objetiva será aplicada na cidade de Cáceres/MT, em datas, horários e locais previamente estabelecidos pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O objeto do presente contrato será executado de forma indireta, consoante art. 10, inciso II da Lei 8.666/93 e conforme proposta da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEICÃO DAS PARTES**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES**

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.

4.1.1. Obedecendo ao prazo estipulado no subitem anterior desta Cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue ao CONTRATANTE os resultados finais do concurso.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados para a realização do concurso público, objeto deste contrato, compreendendo de custo fixo no valor de R\$ 89.609,00 (oitenta e nove mil e seiscentos e nove reais), mais o custo variável no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato inscrito.

5.2. O valor contratado é fixo e irrevogável pelo período de doze meses.

5.3. Ocorrendo a prorrogação do contrato, as partes poderão, como forma de reajuste, obedecidos os limites previstos no art. 65, parágrafo 1º, acordar novos valores, tendo como parâmetro as seguintes premissas:

- a) qualidade dos serviços prestados
- b) preço praticado no mercado local

5.3.1. Em qualquer hipótese, o reajuste não poderá ser superior à variação do IPCA do período.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

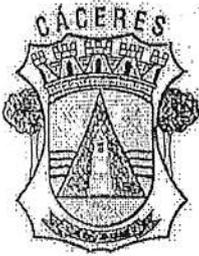
6.1. O pagamento será realizado mediante apresentação e entrega dos documentos da execução dos serviços contratados e a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o fiscal do contrato.

6.2. O CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA pela realização do concurso público após a apresentação de GRU correspondente aos serviços executados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

- a) 1ª Parcela - Valor correspondente a 60% do custo fixo, pagos até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- b) 2ª Parcela - Valor correspondente a 40% do custo fixo mais 50% do custo variável pagos até a data de divulgação dos locais de realização das Provas.
- c) 3ª Parcela - Valor correspondente aos 30% do custo variável, pagos até a data de divulgação do desempenho na Prova Objetivas;

Rua General Osório, 409 - Centro - Cáceres/MT - Fone/Fax (65) 3223-6477 e 3223-0690

[www.previcaceres.com.br](http://www.previcaceres.com.br) Correio eletrônico: [previcaceres@gmail.com](mailto:previcaceres@gmail.com)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES**

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



d) 4ª Parcela – Valor correspondente aos 20% restantes do custo variável, pagos até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso.

6.3. Se o pagamento dos serviços de cada período ocorrer após o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao de sua realização, por motivo não imputável à Contratada, incidirá sobre o valor da mesma atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

6.3.1. O valor será corrigido por índice tendo como base o INPC, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Em} = \left[ \frac{N/30}{1 + \text{INPC}/100} - 1 \right] \times \text{VP}$$

6.4. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação da contratada dos seguintes documentos:

6.4.1 Certidão Negativa de Débito do FGTS (obtida pelo site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

6.4.2 Certidão Negativa de Débito do INSS – Previdência Social (obtida pelo site [www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br));

6.4.3 Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual modelo ICMS/IPVA para recibo (obtida pelo site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)).

6.5. Os documentos acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e ainda poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário a complementação do processo.

6.6. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva dos serviços e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

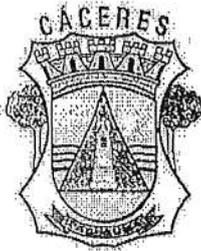
**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas dos serviços contratados deverão ser apropriadas no orçamento na seguinte dotação orçamentária: nº 3.3.90.39.00.00.00.099 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Órgão/Entidade:		
Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES

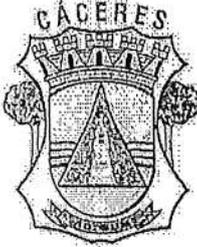
Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



avencadas e na Lei Federal n. 8.666/93, respondendo as mesmas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

## 8.2. Das Obrigações do Contratado:

- 8.2.1 Discutir previamente com a Contratante a seqüência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- 8.2.2 Preparar as minutas de todos os Editais (regulador do Concurso Público, retificações necessárias, resultado final e homologação), assim como comunicados e informativos relativos à convocação para a Prova Objetiva, divulgação de gabaritos, resultados de recursos – contra gabaritos, divulgação das notas da Prova Objetiva;
- 8.2.3 Discutir e aprovar todos os Editais em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público;
- 8.2.4 Disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;
- 8.2.5 A contratada deverá elaborar e promover a divulgação do concurso na internet e, com a aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, bem como disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato e e-mail específico, para que os candidatos possam sanar dúvidas;
- 8.2.6 Efetuar a inscrição dos candidatos por intermédio da Internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- 8.2.7 Disponibilizar Portal na internet, instalado na *home Page* da CONTRATADA, contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, Manual do Candidato, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas da Prova Objetiva e resultado final do Concurso Público;
- 8.2.8 Receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação estadual em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;
- 8.2.9 Fornecer informações diárias à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 8.2.10 Emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 8.2.11 As provas deverão ser realizadas na cidade de Cáceres;
- 8.2.12 As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 8.2.13 As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da contratada.
- 8.2.14 Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras, assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.
- 8.2.15 Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**8.2.16** A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc.

**8.2.17** Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão lingüística.

**8.2.18** Utilizar instalações gráficas e equipamentos apropriados para a dimensão do Concurso Público.

**8.2.19** Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.

**8.2.20** Manter sigilo das provas utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas.

**8.2.21** Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionar as provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de segurança invioláveis, colocados em malotes também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas.

**8.2.22** Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, Informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reserva a portadores de necessidades especiais) além de orientações para realização da prova;

**8.2.23** Disponibilizar na Internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição do candidato;

**8.2.24** Oferecer locais adequados, para aplicação das provas objetivas para candidatos de ampla concorrência e para candidatos portadores de necessidades especiais e/ou candidatos que necessitem de atendimento especial;

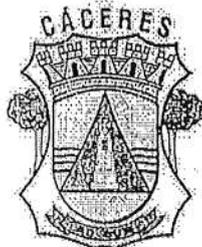
**8.2.25** Promover a distribuição dos candidatos nos locais onde serão aplicadas as provas;

**8.2.26** Selecionar e contratar equipe responsável pela aplicação e fiscalização da Prova Objetiva, profissional de apoio e pessoal para segurança;

**8.2.27** Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação das provas, principalmente aos fiscais de sala;

**8.2.28** Deslocar para as unidades onde as provas serão realizadas uma equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas;

**8.2.29** Será responsabilidade da contratada a contratação, treinamento e pagamento de coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais

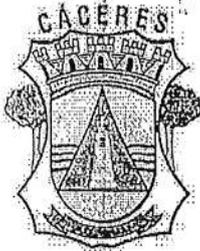


**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE CÁCERES**

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
**PREVI - CÁCERES**



- de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato.
- 8.2.30 Arcar com as despesas relativas ao pagamento de pessoal, passagem e hospedagem de Coordenadores e transporte das provas e material de aplicação;
  - 8.2.31 Preparar e disponibilizar material necessário à aplicação das provas: relatórios de alocação, lista de presença, ata de sala, material para sinalização das salas, material de escritório (lápis, caneta, borracha, elástico, etc);
  - 8.2.32 Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva;
  - 8.2.33 Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário à aplicação das mesmas;
  - 8.2.34 Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva;
  - 8.2.35 Desenvolver toda a logística necessária para o deslocamento das provas até o destino final;
  - 8.2.36 Recolher após a aplicação da prova todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;
  - 8.2.37 Efetuar a leitura das marcações do cartão de resposta da Prova Objetiva através de leitora ótica;
  - 8.2.38 Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura óptica e atribuição de classificar os candidatos aprovados, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança;
  - 8.2.39 Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas.
  - 8.2.40 Preparar e divulgar os gabaritos da Prova Objetiva no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;
  - 8.2.41 A contratada deverá receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;
  - 8.2.42 A contratada deverá providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais;
  - 8.2.43 Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso da ação vir a ser endereçada à Previ Cáceres;
  - 8.2.44 Acatar recursos em todas as fases do concurso – provas objetivas elaboração de respostas aos recursos administrativos, elaboração de respostas aos recursos judiciais, convocação de bancas, assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides.
  - 8.2.45 Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;
  - 8.2.46 Emitir e divulgar o resultado da análise dos recursos contra os gabaritos da Prova Objetiva;
  - 8.2.47 Emitir e divulgar resultado com as notas dos candidatos na Prova Objetiva;
  - 8.2.48 Emitir e divulgar a classificação final dos candidatos;
  - 8.2.49 Disponibilização de Informação aos Candidatos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE CÁCERES**

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



Cam.  
FLS 112  
N

8.2.50 Disponibilizar Relatórios Finais Impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Alocação dos candidatos; Notas da Prova Objetiva; Candidatos aprovados, classificados e eliminados; Classificação de candidatos; Endereço dos candidatos aprovados e classificados;

8.2.51 Disponibilizar banco de dados em formato de mercado que permita acesso às informações pertinentes ao concurso público;

8.2.52 Guardar, pelo prazo mínimo de cinco anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;

8.2.53 A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

8.2.54 Os danos causados direta ou indiretamente ao contratante, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da contratada;

**8.3 Das obrigações da CONTRATANTE:**

8.3.1. A PREVICÁCERES designará Comissão de Concurso, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- f) aprovar a CRONOGRAMA das etapas do concurso sua minuta e o edital do concurso.
- g) expedir a Ordem de serviço à Contratada.

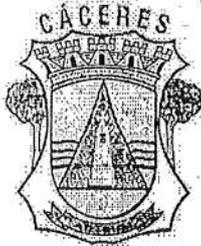
8.3.2. O contratante efetuará toda publicidade e as publicações legais relativas ao Concurso Público.

8.3.3. O contratante efetuará o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

**CLÁUSULA NONA – DAS BANCAS EXAMINADORAS**

9.1. A CONTRATADA incumbe-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

9.2. O critério de que trata o *caput* desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



- a) manter-se exclusivamente na calçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;  
b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E MODO DE RECEBIMENTO/ACEITE**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente contrato será realizado pela Comissão de Concurso, instituída através da Portaria 269/2015, na pessoa da Presidente da Comissão, Sra. Vania da Costa Sacramento, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências de modo a assegurar que este seja executado com as cláusulas avençadas.

10.2. No exercício da fiscalização deverá, a critério da CONTRATANTE, aferir os resultados em termos de quantidade e qualidade dos serviços prestados, emitindo relatórios circunstanciados em todas as fases do concurso e verificando o cumprimento do tempo estabelecido no cronograma de atividades, bem como a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, devidamente visados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser denunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II, da Lei 8.666/93;

11.1.1. Em situações excepcionais, desde que o CONTRATANTE concorde, o prazo previsto no item 11.1 poderá ser diminuído.

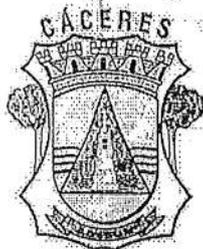
11.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

11.3. No caso de rescisão administrativa ou consensual, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93 e desde que faticamente possível, fica a CONTRATADA sujeita a multa de um por cento (1%) sobre a parcela efetivamente inadimplida, por dia de atraso, na execução do presente contrato, até o limite de dez por cento (10%).

12.2. Em função da natureza da infração, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades constantes dos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e, se for o caso, também a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/02.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI - CÁCERES



12.3. A penalidade de multa prevista no inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, será vinte por cento (20%) sobre a parcela efetivamente inadimplida.

12.4. Se o valor das multas previstas nos itens 12.1 e 12.3 não for pago ou depositado, ele poderá ser descontado dos créditos que a CONTRATADA porventura possuir.

12.4.1. A depender do caso, poderá haver cumulação das multas previstas nos artigos 86 e 87, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A CONTRATADA obriga-se em manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do contrato, inclusive quanto à documentação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, as partes elegem foro da Comarca de Cáceres/MT, com exclusão a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem entre si ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente contrato em 02 (vias) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com duas testemunhas abaixo.

Cáceres, 25 de Novembro de 2015.

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
Contratante

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI-CÁCERES  
CNPJ 02.332.486/0001-90

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT  
Reitora  
MÁRIA LÚCIA CAVALLI NEDER

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$89.609,00 de 25-Novembro-2015 e 29-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$126.406,35

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 25-Novembro-2015 e 29-Março-2022

Em percentual: 41,0644%

Em fator de multiplicação: 1,410644

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Novembro-2015 = 1,01%; Dezembro-2015 = 0,96%; Janeiro-2016 = 1,27%; Fevereiro-2016 = 0,90%; Março-2016 = 0,43%; Abril-2016 = 0,61%; Maio-2016 = 0,78%; Junho-2016 = 0,35%; Julho-2016 = 0,52%; Agosto-2016 = 0,44%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,26%; Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,31%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$89.609,00 \* 1,410644

Valor atualizado = R\$126.406,35

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, criando a necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$30,00 de 25-Novembro-2015 e 29-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$42,32

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 25-Novembro-2015 e 29-Março-2022

Em percentual: 41,0644%

Em fator de multiplicação: 1,410644

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Novembro-2015 = 1,01%; Dezembro-2015 = 0,96%; Janeiro-2016 = 1,27%; Fevereiro-2016 = 0,90%; Março-2016 = 0,43%; Abril-2016 = 0,61%; Maio-2016 = 0,78%; Junho-2016 = 0,35%; Julho-2016 = 0,52%; Agosto-2016 = 0,44%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,26%; Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,31%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$30,00 \* 1,410644

Valor atualizado = R\$42,32

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, dando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 227/2016 - PGM**

Contrato que entre si celebram o Município de Cáceres, através da Prefeitura Municipal de Cáceres e a empresa Fundação Universidade Federal Do Estado De Mato Grosso - FUFMT,

O MUNICÍPIO DE CÁCERES-MT, doravante denominado, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, representado pelo Prefeito Municipal de Cáceres, o Sr. FRANCIS MARIS CRUZ, casado, portador do RG nº 8020161-1 SSP/MT, e do CPF nº 103.605.221-49, residente e domiciliado na Rua São Pedro nº 70, Bairro Cavallhada - Cáceres/MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - FUFMT**, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 2.367 Cidade Universitária, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, neste ato representado pela sua Magnífica Reitora, Prof.<sup>a</sup> MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG n. 0310949-6 - SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº 314.402.401-59, residente e domiciliada, à Rua Garcia Neto, Aptº 1402 - Ed. Innovare, nº 235 - Jardim Kennedy, CEP: 78065050 - Cuiabá - MT, doravante denominada **CONTRATADA** com fundamento na Lei Federal 8.666/93 e as suas posteriores alterações, mais especificamente o artigo 24, inciso XIII e também o artigo 26, parágrafo único e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata Dispensa nº 14/2016, tem certo, justo e acordado o seguinte:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o concurso público de provas e títulos para o provimento de cargos do quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES.

1.2. A prova objetiva/redação será aplicada, em Cáceres em datas, horários e locais previamente estabelecidos pela CONTRATADA.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O objeto do presente contrato será executado de forma indireta, consoante art. 10, inciso II da Lei 8.666/93 e conforme proposta da CONTRATADA apresentada em 26/08/2015 (FLS 89) e ratificada em 06/05/2016 (FLS 174), que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas

Avenida Getúlio Vargas nº 1895 - CQC - CEP: 78.200.000 Fone/FAX: (65) 3223-1500/229-4044  
Bairro Vila Marliana - Cáceres - Mato Grosso.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 227 / 2016 - PGM



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.

4.1.1. Obedecendo ao prazo estipulado no subitem anterior desta Cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue ao CONTRATANTE os resultados finais do concurso.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados para a realização do concurso público, objeto deste contrato, compreendendo de custo fixo no valor de R\$ 308.625,60 (Trezentos e oito mil, seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos) - (pedido 02364/16 de 22.09.2016, Ficha 116) mais o custo variável no valor de R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais) por candidato inscrito.

5.2. O valor contratado é fixo e irrevogável pelo período de doze meses.

5.3. Ocorrendo a prorrogação do contrato, as partes poderão, como forma de reajuste, obedecidos os limites previstos no art. 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93, acordar novos valores, tendo como parâmetro as seguintes premissas:

- a) qualidade dos serviços prestados
- b) preço praticado no mercado local

5.3.1. Em qualquer hipótese, o reajuste não poderá ser superior à variação do IPCA do período.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado mediante apresentação e entrega dos documentos da execução dos serviços contratados e a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o fiscal do contrato.

6.2. O CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA pela realização do concurso público após a apresentação da GRU (Guia de Recolhimento da União) correspondente aos serviços executados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

a) 1ª Parcela - O valor correspondente a 50% do custo fixo na importância de R\$ 154.312,80 (Cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e doze reais e oitenta centavos), será pago até o 5º (quinto) dia posterior ao encerramento das inscrições;

b) 2ª Parcela - No valor correspondente a 40% do custo fixo na importância de R\$ 123.450,24 (Cento e vinte e três mil, quatrocentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos), (+) mais 50% do custo variável pagos até a data de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas;

Avenida Getúlio Vargas nº 1895 - COC - CEP: 78.200.000 Fone/FAX: (65) 3223-1500/323-4044  
Bairro Vila Mariana - Cáceres - Mato Grosso.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 227 /2016 - PGM



3

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- c)3ª Parcela - No valor correspondente aos 10% restante do custo fixo na importância de R\$ 30.862,56 (Trinta mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), (+) mais 30% do custo variável, deverá ser paga até 5 dias após a divulgação do desempenho na Prova Objetiva;
- d)4ª Parcela - No valor correspondente aos 20% restantes do custo variável, deverá ser paga até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso.
- 6.3. Se o pagamento dos serviços de cada período ocorrer após o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao de sua realização, por motivo não imputável à Contratada, incidirá sobre o valor da mesma atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas dos serviços contratados deverão ser apropriadas no orçamento na seguinte dotação orçamentária:

ORGAO/UNIDADE	FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
04.0.1	04.122.1005.1.014	3.3.90.39	[100] Recurso Ordinário

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas avençadas e na Lei Federal n. 8.666/93, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Das Obrigações do Contratado:

8.2.1. Discutir previamente com a Contratante a seqüência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

8.2.2. Preparar as minutas de todos os Editais (regulador do Concurso Público, retificações necessárias, resultado final e homologação), assim como comunicados e informativos relativos à convocação para a Prova Objetiva/Redação, divulgação de gabaritos, resultados de recursos - contra gabaritos, divulgação das notas da Prova Objetiva/Redação, Análise de Títulos e resultado final do Concurso Público;

8.2.3. Discutir e aprovar todos os Editais em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público;

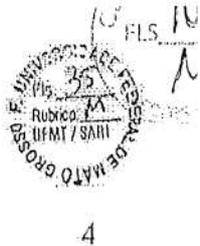
8.2.4. Disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;

8.2.5. A contratada deverá elaborar e promover a divulgação do concurso na internet e, com a aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, bem como disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato e e-mail específico, para que os candidatos possam sanar dúvidas;

Avenida Getúlio Vargas nº 1895 - CÔC - CEP: 78.200.000 Fone/FAX: (65) 3223-1500/223-4044  
Bairro Vila Mariana - Cáceres - Mato Grosso.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 227 /2016 - PGM

Página 3 de 9



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- 8.2.6. Efetuar a inscrição dos candidatos por intermédio da internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- 8.2.7. Disponibilizar Portal na internet, instalado na *home Page* da CONTRATADA, Contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, Manual do Candidato, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/Impressão no Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas da Prova Objetiva/Redação, Análise de Títulos e resultado final do Concurso Público;
- 8.2.8. Fornecer informações à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 8.2.9. Emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 8.2.10. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada será de R\$ 80,00 (Oitenta Reais) nível superior e R\$ 60,00 (sessenta reais) nível médio;
- 8.2.11. As provas deverão ser realizadas na cidade de Cáceres;
- 8.2.12. As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 8.2.13. As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da contratada;
- 8.2.14. Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras, assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau;
- 8.2.15. Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- 8.2.16. A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc.
- 8.2.17. Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão linguística;
- 8.2.18. Utilizar instalações gráficas e equipamentos apropriados para a dimensão do Concurso Público;
- 8.2.19. Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau;
- 8.2.20. Manter sigilo das provas utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas.



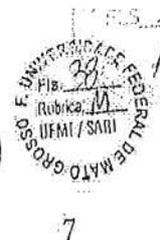
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- 8.2.21. Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionar as provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de segurança invioláveis, colocados em malotes também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas.
- 8.2.22. Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reserva a portadores de necessidades especiais) além de orientações para realização da prova;
- 8.2.23. Disponibilizar na internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição do candidato;
- 8.2.24. Oferecer locais adequados, para aplicação das provas objetivas/redação para candidatos de ampla concorrência e para candidatos portadores de necessidades especiais e/ou candidatos que necessitem de atendimento especial;
- 8.2.25. Promover a distribuição dos candidatos nos locais onde serão aplicadas as provas;
- 8.2.26. Selecionar e contratar equipe responsável pela aplicação e fiscalização da Prova Objetiva/redação, profissional de apoio e pessoal para segurança;
- 8.2.27. Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação das provas, principalmente aos fiscais de sala;
- 8.2.28. Deslocar para as unidades onde as provas serão realizadas uma equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas;
- 8.2.29. Será responsabilidade da contratada a contratação, treinamento e pagamento de coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato.
- 8.2.30. Arcar com as despesas relativas ao pagamento de pessoal, passagem e hospedagem de Coordenadores e transporte das provas e material de aplicação;
- 8.2.31. Preparar e disponibilizar material necessário à aplicação das provas: relatórios de alocação, lista de presença, ata de sala, material para sinalização das salas, material de escritório (lapis, caneta, borracha, elástico, etc);
- 8.2.32. Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva/Redação;
- 8.2.33. Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário à aplicação das mesmas;
- 8.2.34. Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva/Redação;
- 8.2.35. Desenvolver toda a logística necessária para o deslocamento das provas até o destino final;
- 8.2.36. Recolher após a aplicação da prova, todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- 8.2.37. Efetuar a leitura das marcações do cartão de resposta da Prova Objetiva através de leitora ótica;
- 8.2.38. Corrigir a Prova de Redação;
- 8.2.39. Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura óptica e atribuição de classificar os candidatos aprovados, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança;
- 8.2.40. Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas.
- 8.2.41. Preparar e divulgar os gabaritos da Prova Objetiva no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;
- 8.2.42. A contratada deverá receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;
- 8.2.43. A contratada deverá providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais;
- 8.2.44. Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso da ação vir a ser endereçada à Prefeitura Municipal de Cáceres;
- 8.2.45. Aceitar recursos em todas as fases do concurso – provas objetivas/Redação, Análise de Títulos elaboração de respostas aos recursos administrativos, elaboração de respostas aos recursos judiciais, convocação de bancas, assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides.
- 8.2.46. Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;
- 8.2.47. Emitir e divulgar o resultado da análise dos recursos contra os gabaritos da Prova Objetiva/Redação;
- 8.2.48. Emitir e divulgar resultado com as notas dos candidatos na Prova Objetiva/Redação e Análise de Títulos;
- 8.2.49. Emitir e divulgar a classificação final dos candidatos;
- 8.2.50. Disponibilização de Informação aos Candidatos;
- 8.2.51. Disponibilizar Relatórios Finais impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Alocação dos candidatos; Notas da Prova Objetiva; Notas das demais fases; Candidatos aprovados, classificados e eliminados; Classificação de candidatos; Endereço dos candidatos aprovados e classificados;
- 8.2.52. Disponibilizar banco de dados em formato de mercado que permita acesso às informações pertinentes ao concurso público;
- 8.2.53. Guardar, pelo prazo mínimo de cinco anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8.2.54. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

8.2.55. Os danos causados direta ou indiretamente ao contratante, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da contratada;

**8.3. Das obrigações da CONTRATANTE:**

8.3.1. A Prefeitura Municipal de Cáceres designará Comissão de Concurso, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) aprovar o CRONOGRAMA das etapas do concurso sua minuta e o edital do concurso;
- f) expedir a Ordem de serviço à Contratada.

8.3.2. O contratante efetuará toda publicidade e as publicações legais relativas ao Concurso Público.

8.3.3. O Contratante se responsabilizará se necessário, pelo pagamento da locação de estabelecimentos utilizados para aplicação das provas.

8.3.4. O Contratante efetuará o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido. 8.3.5. Receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação municipal em vigor divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;

8.4. Disponibilizar espaço físico para a realização das provas.

**9. CLÁUSULA NONA - DAS BANCAS EXAMINADORAS**

9.1. A CONTRATADA incumbe-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

9.2. O critério de que trata o caput desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E MODO DE RECEBIMENTO/ACEITE**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente contrato serão realizados pela Comissão de Concurso, instituída através de Portaria, na pessoa do Presidente da Comissão,

Avenida Getúlio Vargas nº 1895 - COC - CEP-78.200.000 Fone/FAX:(65) 3223-1506/223-4044  
Bairro Vila Mariana - Cáceres - Mato Grosso.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 227 /2016 - PGM



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ODENISE JARA GOMES, CPF: 531.756.111-68, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências de modo a assegurar que este seja executado com as cláusulas avençadas.

10.2. No exercício da fiscalização deverá, a critério da CONTRATANTE, aferir os resultados em termos de quantidade e qualidade dos serviços prestados, emitindo relatórios circunstanciados em todas as fases do concurso e verificando o cumprimento do tempo estabelecido no cronograma de atividades, bem como a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, devidamente visados pelas CONTRATADA.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II, da Lei 8.666/93.

11.1.1. Em situações excepcionais, desde que o CONTRATANTE concorde, o prazo previsto no item 11.1 poderá ser diminuído.

11.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

11.3. No caso de rescisão administrativa ou consensual, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93 e desde que faticamente possível, fica a CONTRATADA sujeita à multa de um por cento (1%) sobre a parcela efetivamente inadimplida, por dia de atraso, na execução do presente contrato, até o limite de dez por cento (10%).

12.2. Em função da natureza da infração, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades constantes dos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e, se for o caso, também a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/02.

12.3. A penalidade de multa prevista no inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, será vinte por cento (20%) sobre a parcela efetivamente inadimplida.

12.4. Se o valor das multas previstas nos itens 12.1 e 12.3 não for pago ou depositado, ele poderá ser descontado dos créditos que a CONTRATADA porventura possuir.

12.4.1. A depender do caso, poderá haver cumulação das multas previstas nos artigos 86 e 87, II, da Lei 8.666/93.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A CONTRATADA obriga-se em manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do contrato, inclusive quanto à documentação.

Avenida Getúlio Vargas nº 1895 - CQC - CEP-78.200.000 Fone/FAX:(65) 3223-1500/223-4044  
Bairro Vila Mariana - Cáceres - Mato Grosso.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 227 /2016 - PGM

Página 8 de 9



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

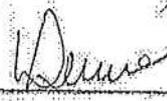
**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, as partes elegem foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem entre si ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente contrato em 03 (vias) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com duas testemunhas abaixo.

Cáceres, 25 de novembro de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
**FRANCIS MARIS CRUZ**  
Prefeito Municipal de Cáceres

  
\_\_\_\_\_  
**MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA**  
Reitora - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$308.625,60 de 25-Novembro-2016 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$403.583,13

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 25-Novembro-2016 e 30-Março-2022

Em percentual: 30,7679%

Em fator de multiplicação: 1,307679

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$308.625,60 \* 1,307679

Valor atualizado = R\$403.583,13

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$25,00 de 25-Novembro-2016 e 29-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$32,69

### Memória do Cálculo

Varição do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 25-Novembro-2016 e 29-Março-2022

Em percentual: 30,7679%

Em fator de multiplicação: 1,307679

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$25,00 \* 1,307679

Valor atualizado = R\$32,69

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATO Nº. 002/2015**

Processo Licitatório: nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015



Câmara Municipal  
Fls. 11  
A

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES E, DE OUTRO LADO, A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT

A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à rua Coronel José Dulce, esquina com rua General Osório, Centro, nesta cidade de Cáceres/MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.960.333/0001-50, neste ato representada, na forma de sua Lei Orgânica, por seu Presidente, o Senhor **MÁRCIO PAES DA SILVA DE LACERDA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 676.367-SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 545.378.271-49, residente e domiciliado à Rua 6 de Outubro, nº 305, Centro, nesta cidade de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 2.367 no Bairro Boa Esperança, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, neste ato representada pela sua Reitora, Sr<sup>a</sup>. **MÁRIA LÚCIA CAVALLI NEDER**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1182716-5-SJ-MT, e inscrita no CPF sob o nº 604.355.938-20, com fundamento na Lei Federal 8.666/93 e nas suas posteriores alterações, mais especificamente o artigo 24, inciso XIII e também o artigo 26, parágrafo único e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o concurso público de provas para o provimento de cargos do quadro de servidores da CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.

1.2. A prova objetiva será aplicada na cidade de Cáceres-MT em datas, horários e locais previamente estabelecidos pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O objeto do presente contrato será executado de forma indireta, consoante art. 10, inciso II da Lei 8.666/93 e conforme proposta da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

Câmara Municipal  
FLS 11  
N

Câmara Municipal  
FLS 65  
Cáceres - MT

Câmara Municipal  
FLS 77  
Cáceres - MT



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
*Comissão Permanente de Licitações*

**CONTRATO Nº 002/2015**  
*Processo Licitatório nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015*

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/ammt> podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.

4.1.1. Obedecendo ao prazo estipulado no subitem anterior desta Cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue à CONTRATANTE os resultados finais do concurso.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados para a realização do concurso público, objeto deste contrato, compreendendo de custo fixo no valor de R\$ 89.609,00 (oitenta e nove mil e seiscentos e nove reais), mais o custo variável no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por candidato inscrito.

5.2. O valor CONTRATADO é fixo e irrevogável pelo período de doze meses.

5.3. Ocorrendo a prorrogação do contrato, as partes poderão, como forma de reajuste, obedecidos os limites previstos no art. 65, parágrafo 1º, acordar novos valores, tendo como parâmetro as seguintes premissas:

- a) qualidade dos serviços prestados
- b) preço praticado no mercado local

5.3.1. Em qualquer hipótese, o reajuste não poderá ser superior à variação do IPCA do período.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado mediante apresentação e entrega dos documentos da execução dos serviços CONTRATADOS e a nota fiscal/fatura para o fiscal do contrato.

6.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pela realização do concurso público após a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

2



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATO Nº. 002/2015

Processo Licitatório nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015



- a) 1ª Parcela – Valor correspondente a 60% do custo fixo, pagos até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- b) 2ª Parcela – Valor correspondente a 40% do custo fixo mais 50% do custo variável pagos até a data de divulgação dos locais de realização das Provas.
- c) 3ª Parcela – Valor correspondente aos 30% do custo variável, pagos até a data de divulgação do desempenho na Prova Objetiva;
- d) 4ª Parcela – Valor correspondente aos 20% restantes do custo variável, pagos até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso.

6.3. Se o pagamento dos serviços de cada período ocorrer após o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao de sua realização, por motivo não imputável à Contratada, incidirá sobre o valor da mesma atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

6.3.1. O valor será corrigido por índice tendo como base o INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Em} = \frac{N/30}{[(1 + \text{INPC}/100) - 1]} \times \text{VP}$$

6.4. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação da contratada dos seguintes documentos:

6.4.1 Certidão Negativa de Débito do FGTS (obtida pelo site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

6.4.2 Certidão Negativa de Débito do INSS – Previdência Social (obtida pelo site [www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br));

6.4.3 Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual modelo ICMS/IPVA para recibo (obtida pelo site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)).

6.5. Os documentos acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e ainda poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário a complementação do processo.

6.6. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva dos serviços e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas dos serviços CONTRATADOS deverão ser apropriadas no orçamento na seguinte dotação orçamentária:

FLS 11  
N



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATO Nº. 002/2015**

Processo Licitatório nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015

Orgão/Entidade:		
Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
01.031.1001.1.195	3.3.90.39	Próprios

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas avançadas e na Lei Federal n. 8.666/93, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2. Das Obrigações da CONTRATADA:**

- 8.2.1 Discutir previamente com a CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- 8.2.2 Preparar as minutas de todos os Editais (regulador do Concurso Público, retificações necessárias, resultado final e homologação), assim como comunicados e informativos relativos à convocação para a Prova Objetiva, divulgação de gabaritos, resultados de recursos – contra gabaritos, divulgação das notas da Prova Objetiva;
- 8.2.3 Discutir e aprovar todos os Editais em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público;
- 8.2.4 Disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;
- 8.2.5 A contratada deverá elaborar e promover a divulgação do concurso na Internet e, com a aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, bem como disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato e e-mail específico, para que os candidatos possam sanar dúvidas;
- 8.2.6 Efetuar a inscrição dos candidatos por intermédio da Internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- 8.2.7 Disponibilizar Portal na internet, instalado na *home Page* da CONTRATADA, contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas da Prova Objetiva e resultado final do Concurso Público;
- 8.2.8 Receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições de pessoas com deficiência, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação estadual em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;
- 8.2.9 Fornecer informações diárias à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 8.2.10 Emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 8.2.11 As provas deverão ser realizadas na cidade de Cáceres;
- 8.2.12 As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 8.2.13 As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATO Nº. 002/2015**

Processo Licitatório nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015

- 8.2.14 Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras, assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.
- 8.2.15 Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 8.2.16 A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadelante, etc.
- 8.2.17 Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão lingüística.
- 8.2.18 Utilizar instalações gráficas e equipamentos apropriados para a dimensão do Concurso Público.
- 8.2.19 Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.
- 8.2.20 Manter sigilo das provas utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas.
- 8.2.21 Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionar as provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de segurança invioláveis, colocados em malotes também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas.
- 8.2.22 Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reserva a portadores de necessidades especiais) além de orientações para realização da prova;
- 8.2.23 Disponibilizar na internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição do candidato;
- 8.2.24 Oferecer locais adequados, para aplicação das provas objetivas para candidatos de ampla concorrência e para candidatos na condição de pessoas com deficiência e/ou candidatos que necessitem de atendimento especial;
- 8.2.25 Promover a distribuição dos candidatos nos locais onde serão aplicadas as provas;
- 8.2.26 Selecionar e contratar equipe responsável pela aplicação e fiscalização da Prova Objetiva, profissional de apoio e pessoal para segurança;
- 8.2.27 Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação das provas, principalmente aos fiscais de sala;
- 8.2.28 Deslocar para as unidades onde as provas serão realizadas uma equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas;
- 8.2.29 Será responsabilidade da contratada a contratação, treinamento e pagamento de coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATO Nº. 002/2015**

Processo Licitação nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015

de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato.

8.2.30 Arcar com as despesas relativas ao pagamento de pessoal, passagem e hospedagem de Coordenadores e transporte das provas e material de aplicação;

8.2.31 Preparar e disponibilizar material necessário à aplicação das provas; relatórios de alocação, lista de presença, ata de sala, material para sinalização das salas, material de escritório (lapis, caneta, borracha, elástico, etc);

8.2.32 Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário à aplicação das mesmas;

8.2.33 Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva;

8.2.34 Desenvolver toda a logística necessária para o deslocamento das provas até o destino final;

8.2.35 Recolher após a aplicação da prova todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;

8.2.36 Efetuar a leitura das marcações do cartão de resposta da Prova Objetiva através de leitora ótica;

8.2.37 Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura ótica e atribuição de classificar os candidatos aprovados, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança;

8.2.38 Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas.

8.2.39 Preparar e divulgar os gabaritos da Prova Objetiva no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;

8.2.40 A contratada deverá receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;

8.2.41 A contratada deverá providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais;

8.2.42 Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso da ação vir a ser endereçada à Câmara Municipal de Cáceres;

8.2.43 Acatar recursos em todas as fases do concurso – provas objetivas elaboração de respostas aos recursos administrativos, elaboração de respostas aos recursos judiciais, convocação de bancas, assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides.

8.2.44 Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;

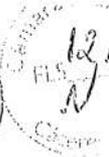
8.2.45 Emitir e divulgar o resultado da análise dos recursos contra os gabaritos da Prova Objetiva;

8.2.46 Emitir e divulgar resultado com as notas dos candidatos na Prova Objetiva;

8.2.47 Emitir e divulgar a classificação final dos candidatos;

8.2.48 Disponibilização de Informação aos Candidatos;

8.2.49 Disponibilizar Relatórios Finais impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Alocação dos candidatos; Notas da Prova Objetiva; Candidatos aprovados, classificados e eliminados; Classificação de candidatos; Endereço dos candidatos aprovados e classificados;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATO Nº. 002/2015**

Processo Licitatório nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015

- 8.2.50 Disponibilizar banco de dados em formato de mercado que permita acesso às informações pertinentes ao concurso público;
- 8.2.51 Guardar, pelo prazo mínimo de cinco anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- 8.2.52 A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- 8.2.53 Os danos causados direta ou indiretamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da contratada;

**8.3 Das obrigações da CONTRATANTE:**

8.3.1. A Câmara Municipal de Cáceres designará Comissão de Concurso, à qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- f) aprovar o CRONOGRAMA das etapas do concurso sua minuta e o edital do concurso.
- g) expedir a Ordem de serviço à Contratada.

8.3.2. A CONTRATANTE efetuará toda publicidade e as publicações legais relativas ao Concurso Público.

8.3.3. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

**CLÁUSULA NONA – DAS BANCAS EXAMINADORAS**

9.1. A CONTRATADA incumbe-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

9.2. O critério de que trata o caput desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

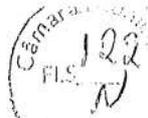


ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATO Nº. 002/2015**

Processo Licitatório nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015



**CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E MODO DE RECEBIMENTO/ACEITE**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente contrato serão realizados pela Comissão de Concurso, instituída através da Portaria nº 056/2015, de 30/04/2015, na pessoa de seu Presidente, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências de modo a assegurar que este seja executado com as cláusulas avençadas.

10.2. No exercício da fiscalização deverá, a critério da CONTRATANTE, aferir os resultados em termos de quantidade e qualidade dos serviços prestados, emitindo relatórios circunstanciados em todas as fases do concurso e verificando o cumprimento do tempo estabelecido no cronograma de atividades, bem como a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, devidamente visados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II, da Lei 8.666/93.

11.1.1. Em situações excepcionais, desde que a CONTRATANTE concorde, o prazo previsto no item 11.1 poderá ser diminuído.

11.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

11.3. No caso de rescisão administrativa ou consensual, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES**

12.1. Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93 e desde que facticamente possível, fica a CONTRATADA sujeita a multa de um por cento (1%) sobre a parcela efetivamente inadimplida, por dia de atraso, na execução do presente contrato, até o limite de dez por cento (10%).

12.2. Em função da natureza da infração, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades constantes dos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e, se for o caso, também a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/02.

12.3. A penalidade de multa prevista no inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, será vinte por cento (20%) sobre a parcela efetivamente



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATO Nº 002/2015**

Processo Licitatório nº 001/2015 – Dispensa nº 01/2015

inadimplida.

12.4. Se o valor das multas previstas nos itens 12.1 e 12.3 não for pago ou depositado, ele poderá ser descontado dos créditos que a CONTRATADA porventura possuir.

12.4.1. A depender do caso, poderá haver cumulação das multas previstas nos artigos 86 e 87, II, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

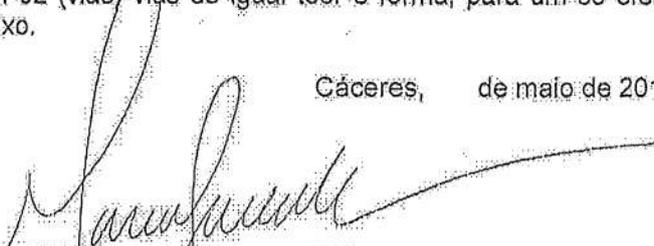
13.1. A CONTRATADA obriga-se em manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do contrato, inclusive quanto à documentação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, as partes elegem foro da Comarca de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com exclusão a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem entre si ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com duas testemunhas abaixo.

Cáceres, de maio de 2015.

  
Câmara Municipal de Cáceres  
**MÁRCIO PAES DA SILVA DE LACERDA**  
Presidente

  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT  
Reitora  
**MÁRIA LÚCIA CAVALLI NEDER**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$89.609,00 de 01-Maio-2015 e 29-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$131.193,58

### Memória do Cálculo

Varição do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 01-Maio-2015 e 29-Março-2022

Em percentual: 46,4067%

Em fator de multiplicação: 1,464067

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Maio-2015 = 0,74%; Junho-2015 = 0,79%; Julho-2015 = 0,62%; Agosto-2015 = 0,22%; Setembro-2015 = 0,54%; Outubro-2015 = 0,82%; Novembro-2015 = 1,01%; Dezembro-2015 = 0,96%; Janeiro-2016 = 1,27%; Fevereiro-2016 = 0,90%; Março-2016 = 0,43%; Abril-2016 = 0,61%; Maio-2016 = 0,78%; Junho-2016 = 0,35%; Julho-2016 = 0,52%; Agosto-2016 = 0,44%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,26%; Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$89.609,00 \* 1,464067

Valor atualizado = R\$131.193,58

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$25,00 de 01-Maio-2015 e 29-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$36,60

### Memória do Cálculo

Varição do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 01-Maio-2015 e 29-Março-2022

Em percentual: 46,4067%

Em fator de multiplicação: 1,464067

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Maio-2015 = 0,74%; Junho-2015 = 0,79%; Julho-2015 = 0,62%; Agosto-2015 = 0,22%; Setembro-2015 = 0,54%; Outubro-2015 = 0,82%; Novembro-2015 = 1,01%; Dezembro-2015 = 0,96%; Janeiro-2016 = 1,27%; Fevereiro-2016 = 0,90%; Março-2016 = 0,43%; Abril-2016 = 0,61%; Maio-2016 = 0,78%; Junho-2016 = 0,35%; Julho-2016 = 0,52%; Agosto-2016 = 0,44%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,26%; Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$25,00 \* 1,464067

Valor atualizado = R\$36,60

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



CONTATO 21/2018

CONTRATO 21/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES. DE OUTRO LADO, A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.960.333/0001-50, situada à Rua General Osorio, s/n.º, Esquina Com Rua Coronel José Dulce, Bairro Centro, em Cáceres, MT, CEP 78.200-000, telefone para contato: (65) 3223-1707, neste ato representado pelo seu Representante: Legal Domingos Oliveira dos Santos, Vereador, Presidente da Câmara Municipal, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 0616576-1 SSP/MT, inscrito no CPF n.º 429.831.501-00, podendo ser encontrado na sede da Câmara Municipal de Cáceres, sito no endereço supra descrito, e de outro lado a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT, doravante denominada CONTRATADA, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 2.367 no Bairro Boa Esperança, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.004.540/0001-00, neste ato representada pela sua Reitora, Sra. MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 0310949-6 SSP-MT, e inscrita no CPF sob o n.º 314.402.401-59, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e nas suas posteriores alterações, mais especificamente o artigo 24, inciso XIII e também o artigo 26, parágrafo único e demais legislações correlatas, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, mediante as Cláusulas e condições a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e/ou do desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ético-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o concurso público de provas para o provimento de cargos do quadro de servidores da Câmara Municipal de Cáceres, além de formação de cadastro de reserva.

1.2. O objeto do presente contrato será executado da seguinte forma:

1.2.1. As inscrições serão realizadas pela rede mundial de computadores;

1.2.2. O período de inscrições não será inferior a 30 (trinta) dias, podendo, caso haja interesse da CONTRATANTE, ser prorrogada por até mais 30 (trinta) dias;

1.2.3. A homologação do resultado final deve observar o prazo estimado de até 180 (cento e oitenta dias) a partir da assinatura do contrato;

1.2.4. As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na cidade de Cáceres-MT em datas, horários e local previamente estabelecido pela CONTRATADA, com anuência da CONTRATANTE;

1.2.5. As provas para os cargos de nível superior serão realizadas no mesmo dia que as provas para os demais cargos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O objeto do presente contrato será executado de forma indireta, consoante art. 10, inciso II da Lei 8.666/93 e conforme proposta da CONTRATADA, datada de 14 de junho de 2018, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, ressalvadas as disposições contrárias ao presente Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. Este Instrumento é celebrado mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como às disposições constantes dos



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariem.

- a) Proposta da CONTRATADA, datada de 14 de junho de 2018;
- b) Projeto básico aprovado pelo CONTRATANTE, acostado às fls. 130 /143 do Processo Administrativo de Dispensa nº 24/2018.

**CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

4.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato, do projeto básico aprovado e da proposta da contratada, ressalvadas as disposições contrárias ao presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt> podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.

5.1.1. Obedecendo ao prazo estipulado no subitem anterior desta Cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue à CONTRATANTE os resultados finais do concurso e o CONTRATANTE faça o pagamento da última parcela da avença.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, em casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas e não haja modificação

3  
[Handwritten signatures and initials]

AI



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

de seu objeto.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO**

7.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados para a realização do concurso público, objeto deste contrato, compreendendo:

- a) Custo fixo no valor de R\$ 117.234,00 (cento e dezessete mil e duzentos e trinta e quatro reais);
- b) Custo variável no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato inscrito;

7.1.1. A CONTRATANTE assumirá o custeio referente ao custo variável de candidatos inscritos com isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.2. O valor CONTRATADO é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

7.3. Ocorrendo a prorrogação do contrato, as partes poderão como forma de reajuste, acordar novos valores, tendo como parâmetro as seguintes premissas:

- a) Qualidade dos serviços prestados;
- b) Preço praticado no mercado local.

7.3.1. Em qualquer hipótese, o reajuste não poderá ser superior à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do período.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado mediante apresentação e entrega pela CONTRATADA dos documentos da execução dos serviços contratados e a nota fiscal/fatura, além da Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor da nota fiscal/fatura, para a Comissão de Concurso Público.

8.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pela realização do concurso público após a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente aos serviços



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

executados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

8.3. 1ª Parcela: No valor correspondente a 50% do custo fixo, deverá ser paga até 5 (dias) dias após a o encerramento das inscrições que serão fixadas em 30 (trinta) dias corridos com possibilidade de prorrogação por até mais 30 (trinta) dias, totalizando 60 (sessenta) dias;

8.4. 2ª Parcela: No valor correspondente a 50% restantes do custo fixo mais 50% do custo variável, deverá ser paga até a data de divulgação dos locais das Prova Objetiva e Prova Discursiva;

8.5. 3ª Parcela: No valor correspondente a 40% do custo variável, deverá ser paga até a data de divulgação do desempenho na prova objetiva e prova discursiva;

8.6. 4ª Parcela: No valor correspondente aos 10% restantes do custo variável, deverá ser paga até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso;

8.7. Se o pagamento dos serviços de cada período ocorrer após o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao de sua realização, por motivo não imputável à CONTRATADA, incidirá sobre o valor da mesma, atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento:

8.7.1. O valor será corrigido por índice tendo como base o INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados *pro rata tempore*.

8.8. O pagamento da GRU (guia de Recolhimento da União) fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA dos documentos que comprovem a regularidade:

- a) dos Tributos da União, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) dos Tributos Estaduais, através da Certidão Negativa da Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso e a Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso;
- c) dos Tributos Municipais, através da Certidão Negativa da Fazenda do Município de Cuiabá/MT;
- d) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

2

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- e) trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 8.8.1. Os documentos acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e ainda poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário a complementação do processo.
- 8.9. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva dos serviços e não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam;
- 8.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento;
- 8.11. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela CONTRATADA independentemente da aceitação desta, que poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias da ciência;
- 8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas decorrentes do objeto da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE:
- 9.1.1. Órgão: 01 - Poder Legislativo;
- 9.1.2. Unidade: 01 - Câmara Municipal;
- 9.1.3. Dotação: - 01.031.1001.1005.00003.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Para o fiel cumprimento deste Contrato, o CONTRATANTE se compromete a:



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

10.2. A Contratante obriga-se a:

- 10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;
- 10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pela comissão especialmente designada e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 10.2.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas na modalidade "Dispensa de Licitação".
- 10.2.6. Encaminhar todas as informações bancárias à CONTRATADA necessárias para a confecção dos boletos bancários para o pagamento das inscrições, conforme dados abaixo:
- a) nome do cliente que constará do boleto;
  - b) CNPJ;
  - c) número e nome do banco envolvido na transação financeira;
  - d) número e nome da agência bancária;
  - e) número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
  - f) número de convênio com o banco;
  - g) número de telefone e nome do responsável no banco.
- 10.2.7. Validar o modelo de boleto e a ficha de compensação bancária confeccionada e encaminhada pela CONTRATADA;
- 10.2.8. Avaliar a lista com os nomes e endereços dos possíveis locais de aplicação das provas encaminhada pela CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias a contar

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

da data de sua indicação, sendo considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA na falta de manifestação do CONTRATANTE no prazo supracitado;

- 10.2.9. Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo, se presentes os requisitos, o reequilíbrio contratual, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 10.2.10. Assumir o ônus de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores, sejam extrajudiciais ou judiciais, forem imputados ao CONTRATANTE;
- 10.2.11. Notificar a CONTRATADA a respeito de imperfeições falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.2.12. Efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido, desde que observadas as disposições legais pertinentes;
- 10.2.13. Homologar o resultado final do concurso;
- 10.2.14. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA com a descrição detalhada de todos os serviços prestados na execução do objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Para o fiel cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:
- 11.1.1. Executar os serviços ora contratados de acordo com este contrato e seus anexos, nos prazos e condições aqui estabelecidos;
- 11.1.2. Observar a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;
- 11.1.3. Elaborar editais, comunicados, Formulários, instruções, cadastros e listagens, que serão divulgados mediante autorização do CONTRATANTE;



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.1.4. Discutir previamente com a CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- 11.1.5. Preparar as minutas de todos os Editais (regulador do Concurso Público, retificações necessárias, resultado final e homologação), assim como comunicados e informativos relativos à convocação para a Prova Objetiva e discursiva, divulgação de gabaritos, resultados de recursos - contra gabaritos, divulgação das notas da Prova Objetiva e discursiva;
- 11.1.6. Disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;
- 11.1.7. Elaborar e promover a divulgação do concurso na internet e, bem como disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato e e-mail específico, para que os candidatos possam sanar dúvidas;
- 11.1.8. Efetuar a inscrição dos candidatos por intermédio da internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- 11.1.9. Disponibilizar Portal na internet, instalado no sítio internet da CONTRATADA, contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas da Prova Objetiva e discursiva e resultado final do Concurso Público;
- 11.1.10. Receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições de pessoas com deficiência, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação estadual em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;
- 11.1.11. Fornecer informações à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 11.1.12. Emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.1.13. As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 11.1.14. As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da contratada;
- 11.1.15. Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras;
- 11.1.16. Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- 11.1.17. A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc;
- 11.1.18. Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão linguística;
- 11.1.19. Utilizar instalações gráficas e equipamentos apropriados para a dimensão do Concurso Público;
- 11.1.20. Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau;
- 11.1.21. Manter sigilo das provas utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas;
- 11.1.22. Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionar as provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de

CSX [Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

segurança invioláveis, colocados em malotes também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas;

- 11.1.23. Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização da Prova Objetiva e discursiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reserva a pessoa com deficiência) além de orientações para realização da prova;
- 11.1.24. Disponibilizar na internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição do candidato;
- 11.1.25. Oferecer locais adequados, para aplicação das provas objetivas para candidatos de ampla concorrência e para candidatos na condição de pessoas com deficiência e/ou candidatos que necessitem de atendimento especial;
- 11.1.26. Promover a distribuição dos candidatos nos locais onde serão aplicadas as provas;
- 11.1.27. Selecionar e contratar equipe responsável pela aplicação e fiscalização da Prova Objetiva e discursiva, profissional de apoio e pessoal para segurança;
- 11.1.28. Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação das provas, principalmente aos fiscais de sala;
- 11.1.29. Deslocar para as unidades onde as provas serão realizadas uma equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas;
- 11.1.30. Contratar, treinar e pagar os coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato;
- 11.1.31. Preparar e disponibilizar material necessário à aplicação das provas: relatórios de alocação, lista de presença, ata de sala, material para sinalização das salas, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc);

N

Handwritten initials and signatures at the bottom right of the page.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.1.32. Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário à aplicação das mesmas;
- 11.1.33. Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva e discursiva;
- 11.1.34. Desenvolver toda a logística necessária para o deslocamento das provas até o destino final;
- 11.1.35. Recolher após a aplicação da prova todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;
- 11.1.36. Efetuar a leitura das marcações do cartão de resposta da Prova Objetiva através de leitora ótica;
- 11.1.37. Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura óptica atribuição de classificar os candidatos aprovados, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança;
- 11.1.38. Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas;
- 11.1.39. Preparar e divulgar os gabaritos da Prova Objetiva no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;
- 11.1.40. Receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;
- 11.1.41. Providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais ou orientações da Comissão de Concurso;
- 11.1.42. Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso da ação vir a ser endereçada a Câmara Municipal de Cáceres;
- 11.1.43. Acatar recursos em todas as fases do concurso - provas objetivas e dissertativa

*[Handwritten signatures and initials]*

*N*



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

e elaboração de respostas aos recursos administrativos, elaboração de respostas aos recursos judiciais, convocação de bancas, assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides;

- 11.1.44. Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;
- 11.1.45. Emitir e divulgar o resultado da análise dos recursos contra os gabaritos da Prova Objetiva;
- 11.1.46. Emitir e divulgar resultado com as notas dos candidatos na Prova Objetiva e discursiva;
- 11.1.47. Emitir e divulgar a classificação final dos candidatos;
- 11.1.48. Disponibilização de Informação aos Candidatos;
- 11.1.49. Disponibilizar Relatórios Finais impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Alocação dos candidatos; Notas da Prova Objetiva e discursiva; Candidatos aprovados, classificados eliminados; Classificação de candidatos; Endereço dos candidatos aprovados e classificados;
- 11.1.50. Disponibilizar banco de dados em formato de mercado que permita acesso pelo CONTRATANTE às informações pertinentes ao concurso público;
- 11.1.51. Guardar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- 11.1.52. Compartilhar com o CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 11.1.53. Assumir o ônus de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores, seja extrajudicial ou judicial, forem imputados exclusivamente a CONTRATADA;
- 11.1.54. Manter as condições firmadas na Proposta de Prestação de Serviços, bem



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

como as condições de habilitação exigidas durante todo o prazo de execução do contrato:

- 11.1.55. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- 11.1.56. Custear os danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS BANCAS EXAMINADORAS**

12.1. A CONTRATADA incumbem-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição;

12.1.1. As bancas examinadoras também serão responsáveis pela análise e pela resposta dos recursos interpostos pelos candidatos em relação aos instrumentos de avaliação referentes ao certame.

12.2. O critério de que trata o *caput* desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

12.3. A composição de quaisquer comissões e bancas será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso e divulgada nos sites internet do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

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

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

12.5. Os membros das bancas responsáveis pela elaboração das provas deverão ter titulação acadêmica mínima de pós-graduação *lato sensu* na área de atuação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CANDIDATOS SUB JUDICE**

13.1. A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

14.1. As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual;

14.2. O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

14.2.1. Durante esse período as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

14.3. Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências;

14.4. Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 90 (noventa) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar a outra, por escrito, para a rescisão do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito

N

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, respectivamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente contrato serão realizados pela Comissão de Concurso, instituída por meio da Portaria nº 24/2018, na pessoa de seu Presidente, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências de modo a assegurar que este seja executado com as cláusulas avençadas;

16.2. No exercício da fiscalização deverá, a critério do CONTRATANTE, aferir os resultados em termos de quantidade e qualidade dos serviços prestados, emitindo relatórios circunstanciados em todas as fases do concurso e verificando o cumprimento do tempo estabelecido no cronograma de atividades, bem como a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos, devidamente visados pela CONTRATADA;

16.3. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

16.4. A existência de fiscalização pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços contratados e pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

17.1. O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II, da Lei nº 8.666/93;

17.1.1. Em situações excepcionais, desde que o CONTRATANTE concorde, o prazo poderá ser diminuído.

17.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência

N  
CAC



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93:

17.3. No caso de rescisão administrativa ou consensual, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES**

18.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial ao contrato, por culpa da CONTRATADA, a sujeitara às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

18.2. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações cíveis e penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

a) advertência por escrito nas hipóteses de execução irregular da contratação que não resulte em prejuízo para o serviço do CONTRATANTE;

b) a multa prevista no inciso II do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 será de 10%, declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. No caso de adiamento, cancelamento ou anulação dos concursos ora contratados ou de qualquer de suas fases, fica a parte responsável pelo fato obrigada a arcar com todo o ônus de sua reaplicação, total ou parcial, assim como, se for o caso, pela devolução das taxas de inscrição devidamente corrigidas aos candidatos inscritos;

18.4. Eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória, considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis;

18.5. Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

alteração no cronograma do certame, até mesmo com impacto na entrega do resultado final dos concursos, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público e do Tribunal de Contas:

18.6. Para fins de aplicação de penalidade, a não comprovação de manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas, será considerada inexecução parcial de contrato;

18.7. No caso da aplicação da penalidade de multa administrativa ou de multa de mora não recolhida aos cofres públicos, no prazo de 05 (cinco) dias após a notificação, o valor será inscrito em dívida ativa, para posterior execução podendo, inclusive, ser descontado dos valores ainda pendentes de pagamento;

18.8. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A CONTRATADA obriga-se em manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do contrato, inclusive quanto à documentação e inquestionável reputação ético-profissional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, as partes elegem foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, com exclusão a qualquer outro por mais privilegiado que seja;

E, por estarem entre si ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com duas testemunhas abaixo.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Cáceres, 09 de agosto de 2018

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE

Presidente Domingos Oliveira dos Santos  
Câmara Municipal de Cáceres

FERNANDO A. SOARES DA SILVA  
Reitor em Exercício - UFMT  
Matricula 1724819

Representante Legal da Contratada

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT  
MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA

Nicolas Murinho Ramos  
Advogado da Câmara Municipal de Cáceres  
OAB/MT 19.005/O

TESTEMUNHA 1

Nome: Claudio Arvelino Sonaque  
CPF: 049.952.981-26  
RG: 189684-4 SSP/MT

TESTEMUNHA 2

Nome: Antônio Caciato Davini  
CPF: 345.279.581-00  
RG: 0424836-8 SSP/MT



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$35,00 de 09-Agosto-2018 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$42,98

### Memória do Cálculo

Varição do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 09-Agosto-2018 e 30-Março-2022

Em percentual: 22,8036%

Em fator de multiplicação: 1,228036

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$35,00 \* 1,228036

Valor atualizado = R\$42,98

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$117.234,00 de 09-Agosto-2018 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$143.967,62

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 09-Agosto-2018 e 30-Março-2022

Em percentual: 22,8036%

Em fator de multiplicação: 1,228036

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$117.234,00 \* 1,228036

Valor atualizado = R\$143.967,62

### Curiosidades:

**Por que há tantos índices de preços no Brasil?**

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

CONTRATO Nº 134/ADM/2018

INSTRUMENTO PARTICULAR DE  
CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA E A  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
MATO GROSSO – UFMT.

Processo Administrativo Nº 277/2018  
Dispensa Nº 025/CPL/2018

Pelo presente Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços que fazem entre si, o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CGC/MF sob nº 03.788.239/0001-66, no ato representado pelo Prefeito Municipal Prof. **FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 225.967 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº 108.856.331-72, residente e domiciliado nesta cidade de Tangará da Serra/MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pelo Secretária Municipal Sra. **MARIA DAS GRAÇAS SOUTO**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº RG nº 506588 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 393.990.521-68, residente e domiciliado nesta cidade de Tangará da Serra/MT, e de outro lado a empresa **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 2.367 no Bairro Boa Esperança, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, neste ato representado pela sua Reitora, Sra. **MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 310949-6 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº 314.402.401-59, com fundamento na Lei Federal 8.666/93 e as suas posteriores alterações, mais especificamente o artigo 24, inciso XIII e também o artigo 26, parágrafo único e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DAS CARREIRAS FUNCIONAIS PREVISTA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA) E SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA DE ESGOTO-SAMAE (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA).**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

1.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Tangará da Serra-MT, em data, horário e locais previamente estabelecidos pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - A VINCULAÇÃO A DISPENSA**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos da Dispensa nº 025/2018, Termo de Referência, seus Anexos, Processo Administrativo nº 277/2018, do qual é parte integrante e complementar, independente de transcrição, vinculando-se, ainda, a proposta da Contratante.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1. O objeto do presente contrato será executado de forma indireta, consoante art. 10, inciso II e art. 54, § 2º da Lei 8.666/93 e conforme proposta da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

3.2. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO**

4.1. Pela execução do objeto ora contratado, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Dispensa de licitação, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais), conforme tabela a seguir:

4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto deste contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a realização do concurso público, objeto deste contrato, compreendendo o custo fixo no valor de R\$403.000,00 (Quatrocentos e três mil reais), mais o custo variável no valor de R\$27,00 (Vinte e sete reais) por candidato inscrito.

5.1.1. O valor total estimado para a contratação será de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

5.1.2. O valor contratado é fixo e irajustável pelo período de seis meses.

5.2. Ocorrendo a prorrogação do contrato, as partes poderão, como forma de reajuste, obedecidos os limites previstos no art. 6º, parágrafo 1º, acordar novos valores, tendo como parâmetro as seguintes premissas:

- a) qualidade dos serviços prestados
- b) preço praticado no mercado local

5.3.1. Em qualquer hipótese, o reajuste não poderá ser superior à variação do IPCA do período.

5.4. O pagamento será realizado mediante apresentação e entrega dos documentos da execução dos serviços contratados e a nota fiscal/fatura para o fiscal do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

5.5. O CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA pela realização do concurso público após a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

- a) 1ª Parcela – Valor correspondente a 50% do custo fixo, pagos até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- b) 2ª Parcela – Valor correspondente a 50% do custo fixo mais 50% do custo variável pagos até a data de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas, Discursivas e de Redação.
- c) 3ª Parcela – Valor correspondente aos 40% do custo variável, pagos até 5 dias após a divulgação do Desempenho na Avaliação de Títulos
- d) 4ª Parcela – Valor correspondente aos 10% restantes do custo variável, pagos até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso.

5.5.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, mediante Nota Fiscal e Termo de Constatação e Recebimento dos Serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e autorizado pelo ordenador da despesa.

5.6. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação da contratada dos seguintes documentos:

5.8. Certidão Negativa de Débito do FGTS (obtida pelo site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

5.9. Certidão Negativa de Débito do INSS – Previdência Social (obtida pelo site [www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br));

5.10. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual modelo ICMS/IPVA para recibo (obtida pelo site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)).

5.11. Os documentos acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e ainda poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário a complementação do processo.

5.12. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva dos serviços e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, admitida a prorrogação desde que justificada e autorizada pela autoridade competente, na forma da Lei 8.666/93.

6.2. Obedecendo ao prazo estipulado no subitem anterior desta Cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue ao CONTRATANTE os resultados finais do concurso.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E MODO DE RECEBIMENTO/ACEITE**

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente contrato serão realizados, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, pelos seguintes servidores:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

FISCAL DE CONTRATO: JOANETIL DA SILVA ALMEIDA - MATRÍCULA: 1625 - C/P: 897.498.801-10

SUPLENTE: MARA LÚCIA BOLIGON MEDEIROS - MATRÍCULA: 000623 - C/P: 106.320.671-87, devidamente nomeadas através da Portaria nº 036/SAD/2018, a qual compete tomar todas as providências de modo a assegurar que este seja executado conforme as cláusulas avençadas.

7.1.1. O fiscal do contrato terá seu trabalho subsidiado, no que couber pela Comissão de Concurso, instituída através da Portaria 1243/2018, na pessoa do seu Presidente.

7.2. No exercício da fiscalização deverá, a critério da CONTRATANTE, aferir os resultados em termos de quantidade e qualidade dos serviços prestados, emitindo relatórios circunstanciados em todas as fases do concurso e verificando o cumprimento do tempo estabelecido no cronograma de atividades, bem como a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos devidamente visados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas dos serviços contratados deverão ser apropriadas no orçamento na seguinte dotação orçamentária:

**04- Secretaria Municipal De Administração**

2401 - Manutenção do Gabinete da Secretaria de Administração

33.90.39.48.000300000000 - Serviços de Seleção e Treinamentos.....R\$1.500.000,00

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas avençadas e na Lei Federal n. 8.666/93, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2. Das Obrigações do CONTRATADO:**

9.2.1. Discutir previamente com a Contratante a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

9.2.2. Preparar as minutas de todos os Editais (regulador do Concurso Público, retificações necessárias, resultado final e homologação), assim como comunicados e informativos relativos a convocação para a Prova Objetiva, divulgação de gabaritos, resultados de recursos – contra gabaritos, divulgação das notas da Prova Objetiva;

9.2.3. Discutir e aprovar todos os Editais em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público;

9.2.4. Disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;

9.2.5. A contratada deverá elaborar e promover a divulgação do concurso na internet e, com a aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, bem como disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato e e-mail específico, para que os candidatos possam sanar dúvidas;

9.2.6. Efetuar a inscrição dos candidatos por intermédio da internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

- 9.2.7. Disponibilizar Portal na internet, instalado na *home Page* da CONTRATADA, contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, Manual do Candidato, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas da Prova Objetiva e resultado final do Concurso Público;
- 9.2.8. Fornecer informações diárias à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 9.2.9. Emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 9.2.10. As provas deverão ser realizadas na cidade de Tangará da Serra;
- 9.2.11. As questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 9.2.12. As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da contratada.
- 9.2.13. Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras, assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.
- 9.2.14. Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 9.2.15. A contratada será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc.
- 9.2.16. Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão lingüística.
- 9.2.17. Utilizar instalações gráficas e equipamentos apropriados para a dimensão do Concurso Público.
- 9.2.18. Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de primeiro grau.
- 9.2.19. Manter sigilo das provas utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas.
- 9.2.20. Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionar as provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de segurança invioláveis, colocados em malotes também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas.
- 9.2.21. Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reserva a portadores de necessidades especiais) além de orientações para realização da prova;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

- 9.2.22. Disponibilizar na internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas aquelas contidas no Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição do candidato;
- 9.2.23. Oferecer locais adequados, para aplicação das provas objetivas para candidatos de ampla concorrência e para candidatos portadores de necessidades especiais e/ou candidatos que necessitem de atendimento especial;
- 9.2.24. Promover a distribuição dos candidatos nos locais onde serão aplicadas as provas;
- 9.2.25. Selecionar e contratar equipe responsável pela aplicação e fiscalização da Prova Objetiva profissional de apoio e pessoal para segurança;
- 9.2.26. Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação das provas, principalmente aos fiscais de sala;
- 9.2.27. Deslocar para as unidades onde as provas serão realizadas uma equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas;
- 9.2.28. Será responsabilidade da contratada a contratação, treinamento e pagamento de coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato;
- 9.2.29. Arcar com as despesas relativas ao pagamento de pessoal, passagem e hospedagem de Coordenadores e transporte das provas e material de aplicação;
- 9.2.30. Preparar e disponibilizar material necessário à aplicação das provas, relatórios de alocação, lista de presença, ata de sala, material para sinalização das salas, material de escritório (lâpis, caneta, borracha, elástico, etc);
- 9.2.31. Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva;
- 9.2.32. Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário a aplicação das mesmas;
- 9.2.33. Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva;
- 9.2.34. Desenvolver toda a logística necessária para o deslocamento das provas até o destino final;
- 9.2.35. Recolher após a aplicação da prova todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;
- 9.2.36. Efetuar a leitura das marcações do cartão de resposta da Prova Objetiva através de leitora ótica;
- 9.2.37. Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura ótica e atribuição de classificar os candidatos aprovados, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança;
- 9.2.38. Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas;
- 9.2.39. Preparar e divulgar os gabaritos da Prova Objetiva no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;
- 9.2.40. A contratada deverá receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;
- 9.2.41. A contratada deverá providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

9.2.42. Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso da ação vir a ser endereçada à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra;

9.2.43. Acatar recursos em todas as fases do concurso – provas objetivas elaboração de respostas aos recursos administrativos, elaboração de respostas aos recursos judiciais, convocação de bancas, assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides.

9.2.44. Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;

9.2.45. Emitir e divulgar o resultado da análise dos recursos contra os gabaritos da Prova Objetiva;

9.2.46. Emitir e divulgar resultado com as notas dos candidatos na Prova Objetiva;

9.2.47. Emitir e divulgar a classificação final dos candidatos;

9.2.48. Disponibilização de Informação aos Candidatos;

9.2.49. Disponibilizar Relatórios Finais impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Alocação dos candidatos; Notas da Prova Objetiva; Candidatos aprovados, classificados e eliminados; Classificação de candidatos; Endereço dos candidatos aprovados e classificados;

9.2.50. Disponibilizar banco de dados em formato de mercado que permita acesso às informações pertinentes ao concurso público;

9.2.51. Guardar, pelo prazo mínimo de cinco anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;

9.2.52. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

9.2.53. Os danos causados direta ou indiretamente ao contratante, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da contratada;

**9.3. Das obrigações da CONTRATANTE:**

9.3.1. A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra designará Comissão de Concurso, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- f) aprovar a CRONOGRAMA das etapas do concurso sua minuta e o edital do concurso,
- g) expedir a Ordem de serviço à Contratada.
- h) Receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

9.3.2. O contratante efetuará toda publicidade e as publicações legais relativas ao Concurso Público.

9.3.3. O contratante efetuará o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1. Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93 e desde que faticamente possível, fica a CONTRATADA sujeita a multa de um por cento (1%) sobre a parcela efetivamente inadimplida por dia de atraso, na execução do presente contrato, até o limite de dez por cento (10%).

10.2. Em função da natureza da infração, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades constantes dos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e, se for o caso, também a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/02.

10.3. A penalidade de multa prevista no inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, será vinte por cento (20%) sobre a parcela efetivamente inadimplida.

10.4. Se o valor das multas previstas nos itens 12.1 e 12.3 não for pago ou depositado, ele poderá ser descontado dos créditos que a CONTRATADA porventura possuir.

10.4.1. A depender do caso, poderá haver cumulação das multas previstas nos artigos 86 e 87, II da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser denunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II, da Lei 8.666/93.

11.1.1. Em situações excepcionais, desde que o CONTRATANTE concorde, o prazo previsto no item 11.1 poderá ser diminuído.

11.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

11.3. No caso de rescisão administrativa ou consensual, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS BANCAS EXAMINADORAS**

12.1. A CONTRATADA incumbe-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE zelar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

12.2. O critério de que trata o *caput* desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A CONTRATADA obriga-se em manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do contrato, inclusive quanto à documentação.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

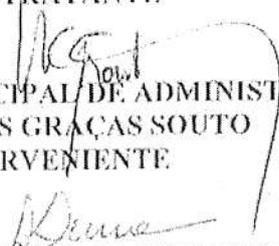
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

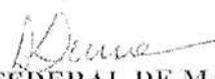
14.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, as partes elegem foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, com exclusão a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada o presente contrato que, lida e achada conforme, é assinada em 6 (seis) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento, para que produza seus efeitos legais.

Tangará da Serra, 31 de Outubro de 2018.

  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT  
PREFEITO MUNICIPAL  
Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA  
CONTRATANTE

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
MARIA DAS GRAÇAS SOUTO  
INTERVENIENTE

  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – UFMT  
REITORA - MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA  
CONTRATADA



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$27,00 de 31-Outubro-2018 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$33,03

### Memória do Cálculo

Varição do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 31-Outubro-2018 e 30-Março-2022

Em percentual: 22,3271%

Em fator de multiplicação: 1,223271

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$27,00 \* 1,223271

Valor atualizado = R\$33,03

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$403.000,00 de 31-Outubro-2018 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$492.978,18

### Memória do Cálculo

Varição do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 31-Outubro-2018 e 30-Março-2022

Em percentual: 22,3271%

Em fator de multiplicação: 1,223271

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$403.000,00 \* 1,223271

Valor atualizado = R\$492.978,18

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



**CONTRATO Nº 215/2020/SESP**

Contrato que entre si celebram o **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP**, e a empresa **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP**, com sede na Rua Júlio Domingos de Campos, s/n, Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT CEP: 78049-927, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 03.507.415/0028-64**, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Segurança Pública, nomeado pela Portaria nº 068/2019, de 22 de abril de 2019, Sr. **CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM**, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº 0746670-6, inscrito no CPF/MF sob o nº 200.320.644-20, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.004.540/0001-00, localizada na Avenida Fernando Correa da Costa, nº 2367, bairro Boa Esperança, em Cuiabá-MT, CEP 78060-900, neste ato representada pelo seu reitor Sr. **EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA**, brasileiro, professor, portador da Cédula de Identidade nº 7263 CREA/MT, inscrita no CPF sob nº 570.508.131-68, denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fulcro no **Art. 24, inc. XIII**, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações posteriores, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 289334/2020**, resolve, de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e estipulações a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE**

1.1. Contratação de instituição com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar processo seletivo interno da PMMT E CBM destinado a cabos e soldados com estabilidade, para a formação do quadro de acesso, por mérito intelectual, para concorrer à promoção à graduação de 3º Sargento Militar (3º Sgt) do quadro de praças da Polícia Militar do Mato Grosso e Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso, conforme previsto no §3º do artigo 35 da lei nº 10.076, de 31 de março de 2.014.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR**

2.1. As especificações, quantidade e preços contratados constam relacionados abaixo:

LOTE ÚNICO						
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – CNPJ 33.004.540/0001-00						
ITEM	SIAG	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	1095665	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO DA PMMT E CBMMT, ENTRE CABOS E SOLDADOS COM ESTABILIDADE, PARA A FORMAÇÃO DO QUADRO DE ACESSO POR MÉRITO INTELECTUAL, PARA A PROMOÇÃO A GRADUAÇÃO DE 3º SARGENTO DO QUADRO DE PRAÇAS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO E DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME PREVISTO NO ART. 19, §	SERVIÇO	1	Custo fixo R\$ 185.480,00 + Custo variável R\$ 136.500,00 (Custo variável: R\$ 35,00 por candidato inscrito x Quantidade máxima possível de candidatos 3.900)	321.980,00



	2º, INCISO II, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 529, DE 31 DE MARÇO DE 2014 E NO §3º, DO ARTIGO 35 DA LEI Nº 10.076, DE 31 DE MARÇO. APLICAÇÃO DAS PROVAS EM EM SEIS PÓLOS: CUIABÁ - MT, RONDONÓPOLIS - MT, ÁGUA BOA - MT, SINOP - MT, CÁCERES - MT E JUÍNA - MT. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS E TR. SERVIÇO				
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 321.980,00 (TREZENTOS E VINTE E UM MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS)</b>					

2.2. O valor total do presente Contrato é de **R\$ 321.980,00 (TREZENTOS E VINTE E UM MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS)**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente instrumento encontra amparo legal no art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prejuízo da observância das normas previstas no Decreto Estadual nº 840/2017 e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos Contratos e pelas disposições de direito privado, bem como pelas cláusulas e condições deste Contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura.
- 4.2. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Estado Mato Grosso, como condição de eficácia do mesmo, nos termos do § único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.
- 5.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA da seguinte forma:
- a) 1ª Parcela – no valor correspondente a 50% do Custo Fixo em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
  - b) 2ª Parcela – no valor correspondente a 40% do Custo Fixo mais 60% do Custo variável, deverá ser paga até a data de divulgação dos locais de realização da Prova Objetiva;
  - c) 3ª Parcela – No valor correspondente a 10% restantes do Custo Fixo mais 30% do Custo Variável deverá ser paga até a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva;
  - d) 4ª Parcela – No valor correspondente a 10% restante do Custo Variável, deverá ser paga até a data de entrega dos relatórios com o resultado no final do concurso.
- 5.3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:
- I – Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
  - II – Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor; e



III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3.1. Os impostos serão retidos conforme legislação vigente, quando couber.

- 5.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, constando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 5.6. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 5.7. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.
- 5.8. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da CONTRATADA, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, do período entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 5.9. Nos primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, o contrato não sofrerá qualquer tipo de reajuste, salvo nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 5.10. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização dos serviços (nomeada pela autoridade competente).
- 5.11. O faturamento deverá ser emitido para a *Secretaria de Estado de Segurança Pública -SESP, CNJP nº 03.507.415/0028-64. Endereço: Rua Júlio Domingos de Campo, s/n, Centro Político Administrativo, Cuiabá, CEP:78.049-927, independentemente do local onde o serviço for prestado.*

#### CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes deste Contrato no ano de 2020 correrão por conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE	VALOR 2020 (R\$)	VALOR 2021 (R\$)
19101.0002.06.181.519.2738.9900.3.3.90.39.082.100.1.01.08	PM	248.832,00	28.148,00
A DEFINIR	CBM	-	45.000,00
<b>VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>		<b>R\$ 321.980,00</b>	

- 6.2. As despesas decorrentes deste Contrato no ano de 2021 correrão por conta de dotação orçamentária a ser informada.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Selecionar e contratar a banca elaboradora da Prova Objetiva, conforme cronograma do edital;



- 7.2. Construir ambiente apropriado no endereço eletrônico da CONTRATADA, com atalho no site da PMMT e CBMMT para a realização das inscrições do processo seletivo via internet, conforme calendário previamente estabelecidos pelas partes;
- 7.3. Elaborar, revisar e imprimir a Prova Objetiva em número suficiente, empacotando-a em envelopes lacrados com fechos de segurança e acondicionando-os em malotes também lacrados;
- 7.4. Imprimir, personalizar e acondicionar devidamente os cartões de resposta da Prova Objetiva;
- 7.5. Manter sigilo da Prova Objetiva até o término de sua aplicação, responsabilizando-se inclusive pela realização de nova prova em caso de quebra de sigilo, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.6. Providenciar as instalações necessárias e adequadas a aplicação da Prova Objetiva;
- 7.7. Disponibilizar o endereço eletrônico a confirmação da inscrição dos candidatos e os locais da realização da Prova Objetiva;
- 7.8. Selecionar e contratar Coordenadores, Fiscais, Vigilantes, Serventes e Motoristas, em número adequado, para aplicação da Prova Objetiva;
- 7.9. Aplicar a Prova Objetiva;
- 7.10. Emitir gabarito da Prova Objetiva até 24 horas após o término de sua aplicação;
- 7.11. Efetuar a correção da Prova Objetiva por processamento óptico-eletrônico;
- 7.12. Recepcionar os recursos impetrados contra: a) gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva b) Resultado na Prova Objetiva. De modo a julgar bem como responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer, justificando o deferimento ou o indeferimento, disponibilizando-os na internet, assim como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso, designada por Ato do Comandante Geral da instituição respectiva;
- 7.13. Emitir parecer relativos aos recursos referidos no item anterior;
- 7.14. Emitir relatórios com os resultados finais do processo seletivo interno dando publicidade da Informação aos Candidatos;
- 7.15. Arcar com as despesas relativas à utilização dos locais para aplicação das provas, pagamento de pessoal, e demais custos relativos ao transporte das provas, lista de presença, material para sinalização das salas, ata de sala, termos de aplicação, bem como todo o material necessário a aplicação da Prova Objetiva;
- 7.16. Desenvolver toda a logística necessária e a segurança para o deslocamento das provas até o destino final;
- 7.17. A CONTRATADA poderá realizar, no dia de aplicação das provas, coleta de digital dos candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico.
- 7.18. Recolher após a aplicação da prova todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;
- 7.19. Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de um leitor óptico-eletrônico, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança;
- 7.20. Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas;
- 7.21. Providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais (apoio jurídico);



- 7.22. Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso de a ação vir a ser endereçada ao CONTRATANTE;
- 7.23. Acatar recursos e elaborar respostas referentes ao Certame, aos recursos judiciais, à convocação de bancas;
- 7.24. Prestar assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides, por meio de respostas preparadas pela Assessoria Jurídica da CONTRATADA, submetida à apreciação da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP/MT e/ou à PM/MT e/ou ao CBM/MT;
- 7.25. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;
- 7.26. Disponibilizar Relatórios Finais impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Notas da Prova; Candidatos aprovados e eliminados; Classificação de candidatos;
- 7.27. Disponibilizar banco de dados em formato de mercado que permita acesso às informações pertinentes ao concurso;
- 7.28. Guardar, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da homologação, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- 7.29. Ser responsável integralmente pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como, pelos danos, inclusive a terceiros, decorrentes de sua realização;
- 7.30. Ser responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, nos termos do art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 7.31. Manter representantes da GEC/UFMT em cada cidade para coordenar a aplicação das provas, responsabilizando-se pelo transporte, hospedagem e alimentação dos mesmos.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar junto à empresa organizadora/executora do certame, por meio de sua Comissão de Processo Seletivo Interno/PMMT e CBMMT, a realização e execução do processo seletivo, bem como após a divulgação dos resultados pela empresa, encaminhar o resultado final ao Comandante-Geral da PMMT e CBMMT para a homologação.
- 8.2. Aprovar o Cronograma das etapas do concurso, o Edital do Concurso e expedir a Ordem de Serviço à CONTRATADA;
- 8.3. Efetuar todas as publicações legais relativas a processo seletivo interno;
- 8.4. Efetuar o pagamento do valor estipulado, conforme percentuais estabelecidos e dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com a proposta da CONTRATADA e conforme estipulado neste Contrato;
- 8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 8.6. Fiscalizar o contrato por meio de servidor formalmente designado;
- 8.7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;



- 8.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.9. Fornecer banco de dados dos candidatos habilitados a CONTRATADA para realização das inscrições dos candidatos;
- 8.10. Nos dias de realização da Prova Objetiva, assegurar o policiamento preventivo nos locais de aplicação.

#### **CLÁUSULA NONA – FORMA/PRAZO DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 9.1. O prazo de início de execução do serviço será logo após a assinatura do contrato, sendo seu cronograma de execução, conforme cronograma do Edital do concurso estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, por meio de comissão do concurso nomeada por ato do Comandante Geral da PMMT e CBMMT.
- 9.2. **LOCAL DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** A prova será aplicada nas cidades de **Cuiabá-MT, Cáceres-MT, Sinop-MT, Água Boa-MT, Rondonópolis-MT e Juína-MT**, em data, horário e locais que serão estabelecidos pelas partes, com distribuição de candidatos por cidade, conforme ditarem as próprias inscrições dos candidatos, que terão liberdade de escolher onde realizarão as provas.
  - 9.2.1. A ocupação máxima será de 30 candidatos por sala, para todas as fases do certame.
- 9.3. Os locais de aplicação da prova deverão ser de fácil acesso aos candidatos daquela área (município), em local urbano do respectivo município, bem como de fácil localização.
- 9.4. A estrutura física para aplicação das provas deverá oferecer todas as condições de conforto e segurança para a sua plena realização.
- 9.5. **DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO:**
  - 9.5.1. A prova objetiva será composta de 04 (quatro) diferentes grupos de conhecimentos, com 20 (vinte) questões cada grupo de conhecimento e pesos conforme segue abaixo perfazendo um total de 80 questões:
    - a) Conhecimentos de Língua Portuguesa, Administração Pública e Gestão Estratégica (CLPAP), com peso 1,0 ponto por questão correta;
    - b) Conhecimentos de Polícia Judiciária Militar (CPJM), com peso de 1,25 ponto por questão correta;
    - c) Conhecimentos de Legislação de Interesse Policial e Bombeiro Militar (CLIPM) e (CLIBM), com peso de 1,75 ponto por questão correta;
    - d) Conhecimentos Profissionais (CP), com peso 2,0 pontos por questão correta.
- 9.6. **As Provas serão aplicadas em um mesmo dia e horário, com duração de 05 (cinco) horas, nas cidades de Cuiabá-MT, Cáceres-MT, Sinop-MT, Água Boa-MT, Rondonópolis-MT e Juína – MT,**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidor(es) especialmente designado(s) na forma prevista na Lei 8.666/93 e suas alterações, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATADA.



10.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

10.2.1. **FISCAL DO CONTRATO: ANDRÉ WILIAN DORILEO**; Cargo/Função: Ten Cel PM, Presidente da Comissão do Concurso; Matrícula: 879.705; CPF: 888.049.171-72; E-mail: dorileo@pm.mt.gov.br; Telefone: (65) 99972-7423.

10.2.2. **FISCAL SUBSTITUTO: LUCIANA BRAGANÇA BRANDÃO**; Cargo/Função: Ten Cel PM, Diretora Adjunta de Ensino, Instrução e Pesquisa da DEIP/CBMMT; Matrícula: 91793; CPF: 893.928.501-82; E-mail: luciana@cbm.mt.gov.br Telefone: (65) 98110-3390.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

- 11.1. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:
- I – advertência, nos casos de irregularidades de pequena monta;
  - II – multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do Bem, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;
  - III – multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Edital, que será dobrada em caso de reincidência;
  - IV – suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 11.2. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 11.3. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 11.4. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.
- 11.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- 11.6. No caso de aplicação de penalidades, o CONTRATANTE deve informar a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.
- 11.7. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao CONTRATANTE.



- 11.8. Constatado que a CONTRATADA contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

- 12.1. Toda e qualquer alteração do presente contrato deverá ocorrer por meio de Termo Aditivo, nos termos da Lei 8.666/1993.

#### 12.2. DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

- 12.2.1. O CONTRATANTE providenciará como condição de eficácia, a publicação deste Contrato, em extrato, no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, a contar daquela data, "ex vi" do disposto no Artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

- 13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei nº 3.666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.
- 14.2. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados enquanto vigorar este Contrato.
- 14.3. Fica vedada a subcontratação total ou parcial de objeto da contratação, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem autorização expressa do CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 15.2. Nas contratações cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e o prazo de vigência do Contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, a CONTRATADA deverá apresentar Declaração informando a existência do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do artigo 10 da Lei Estadual 11.123/2020.

- 15.2.1. A CONTRATADA que não apresentar a Declaração mencionada no item anterior terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos para realizar a implantação do





<b>EMP</b>		<b>NOTA DE EMPENHO</b>		<b>19101.0002.20.005853-9</b>
° PED: 19101.0002.20.006397-2		Data de Emissão: 23/11/2020		
° DOTLIST: *** ** *		N° NOBLIST: *** ** *		
Unidade Orçamentária: 0101 - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA		Unidade Gestora: 0002 - POLICIA MILITAR PM-MT		
Projeto/Atividade: 738 - Manutenção das Unidades da Polícia Militar		Recurso: Normal	Tipo de Empenho: Global	
Localidade de Licitação: Dispensa		N°/Ano da Licitação: *** ** */*** ** *	Motivo Dispensa Licitação Lei Federal 8.666/1993, artigo 24º, inciso 13 (XIII)	
° Convênio *** ** *	Despesa em Processamento Não	Transferido - Resto a Pagar Não	N° Processo Orçamentário de Pagamento: 289334/2020	



**DADOS DO CREDOR**

Código: 1995.03914-7	Nome: UFMT - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso		
Endereço: av Fernando Corrêa da Costa,	CEP: 78.060-900		
Bairro: Coxipó	Município: Cuiabá	UF: MT	
CNPJ/ CNPJ/ IG: 33.004.540/0001-00	Insc. Estadual: *** ** *	RG: *** ** *	

**DADOS DA DIÁRIA**

N° OS: *** ** *	Data de Início da Viagem: *** ** *
	Data de Retorno da Viagem: *** ** *

**DADOS DO ADIANTAMENTO**

N° CAD: *** ** *	Data de Solicitação: *** ** *
------------------	-------------------------------

**DEMONSTRATIVO DA RESERVA DE EMPENHO**

Dotação Orçamentária: 9101.0002.06.181.519.2738.9900.339000000.100.1.1	Elemento de Despesa: 39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	N° RPV:	RPV Vencido:
Valor Total do Empenho (R\$): *** 248.832,00	Valor por Extenso: DUZENTOS E QUARENTA E OITO MIL E OITOCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS *** ** *		

**Histórico:**  
Atender a contratação de instituição com notória reputação técnico profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar Processo Seletivo Interno da PMMT e do CBM, destinado a cabos e soldados com estabilidade para a formação do quadro de acesso à promoção e graduação de 3º Sargento Militar, conforme Lei nº 10.076 de 31/03/2014, mediante Dispensa de Licitação nº 023/2020/SESP, conforme Termo de Referência nº 032/2020 (fls. 62/77). Parecer nº 2978/SGAC/PGE/2020, folhas nºs 163/177. Autorizo do ordenador de despesa no despacho nº 7312/2020, folha nº 179. Sumula do CONDES, folha nº 187. Ratificação da dispensa de licitação na folha nº 192.

Data de Autorização da Despesa: 23/11/2020	Ordenador de Despesa: Carlos George de Carvalho Davim
---	--

*incine*  
\_\_\_\_\_  
Responsável pela Execução Orçamentária

\_\_\_\_\_  
Carlos George de Carvalho Davim  
Ordenador de Despesa

**Observações:**  
Situação do EMP: Empenho (EMP) normal  
Número do documento de estorno:



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$321.980,00 de 15-Dezembro-2020 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$364.745,19

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 15-Dezembro-2020 e 30-Março-2022

Em percentual: 13,2819%

Em fator de multiplicação: 1,132819

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$321.980,00 \* 1,132819

Valor atualizado = R\$364.745,19

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$35,00 de 15-Dezembro-2020 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$39,65

### Memória do Cálculo

Varição do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 15-Dezembro-2020 e 30-Março-2022

Em percentual: 13,2819%

Em fator de multiplicação: 1,132819

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%;  
Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021  
= 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$35,00 \* 1,132819

Valor atualizado = R\$39,65

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



**CONTRATO Nº347/2021/SESP**



Contrato que entre si celebram o **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP** e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP**, com sede na Rua Júlio Domingos de Campos, s/n, Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT CEP: 78049-927, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 03.507.415/0028-64**, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Segurança Pública, nomeado pela Portaria nº 068/2019, de 22 de abril de 2019, Sr. **CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM**, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº 0746670-6, inscrito no CPF/MF sob o nº 200.320.644-20, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.004.540/0001-00, localizada na Avenida Fernando Correa da Costa, nº 2367, bairro Boa Esperança, em Cuiabá-MT, CEP 78060-900, telefone/e-mail: (65)3313-7281, concursosufmt@gmail.com neste ato representada pelo seu reitor Sr. **EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA**, brasileiro, professor, portador da Cédula de Identidade nº 7263 CREA/MT, inscrita no CPF sob nº 570.508.131-68, denominada simplesmente **CONTRATADA**, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº **493646/2021**, resolvem celebrar o presente Contrato, oriundo do procedimento de **Dispensa de Licitação nº 031/2021/SESP**, com-fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8666/93, e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de instituição com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o certame para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, do quadro de pessoal das Carreiras dos Profissionais da Segurança Pública, quais sejam: Aluno Oficial do Corpo de Bombeiro Militar e Aluno Soldado do Corpo de Bombeiro Militar, Aluno Oficial do Quadro Combatente e do Quadro de Saúde da Polícia Militar e Aluno Soldado da Polícia Militar, Escrivão de Polícia Civil, Investigador de Polícia Civil, Perito Oficial Criminal, Perito Oficial Médico-Legista e Perito Oficial Odonto-Legista, vinculados à Secretaria de Estado de Segurança Pública, das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do referido concurso, consoante as condições estabelecidas neste contrato
- 1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o **Termo de Referência Nº 001/2021/PM/CBM/PJC/POLITEC/SESP**, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.
- 1.3. **DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO:**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº031/2021/SESP							
LOTE	ITEM	COD. DO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
			SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A				



Único	01	ELABORAÇÃO DE EDITAL, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS RELACIONADOS NO ANEXO A, CONFORME A LEI DE CARREIRA DE CADA CARGO. COMPETIRÁ À CONTRATADA A RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO DE TODAS AS FASES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS E TERMO DE REFERÊNCIA.	UN	01	<b>Custo fixo</b> R\$ 3.750.000,00 + <b>Custo variável</b> R\$ 70,00 (Custo variável: R\$ 70,00 por candidato inscrito x Quantidade de candidatos 15.000)	R\$ 4.800.000,00
<b>VALOR TOTAL CONTRATAÇÃO: R\$ 4.800.000,00 (QUATRO MILHÕES E OITOCENTOS MIL REAIS)</b>						



### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura, prorrogável uma vez, por igual período, tendo em vista o prazo de validade do concurso ser de até dois anos (art. 37, III, CF), contado a partir da homologação do resultado final.
- 2.2. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### 3.1. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DOS BENS:

- 3.1.1. O prazo de início de execução do serviço imediatamente após a assinatura do contrato, sendo seu cronograma de execução estipulado em comum acordo entre a CONTRATADA e as Comissões Organizadoras de Concurso Público, instituída pela Portaria Conjunta nº 57/SEPLAG/SESP de 17 de agosto de 2021.

#### 3.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.2.1. As provas objetivas e discursivas serão aplicadas nas cidades de Cuiabá-MT, Várzea Grande-MT, Cáceres-MT, Sinop-MT, Rondonópolis-MT e Barra do Garças – MT, em data, horário e locais previamente estabelecidos pelos Editais de cada Comissão por Instituição, com distribuição de candidatos por cidade, conforme ditarem as próprias inscrições dos candidatos, que terão liberdade de escolher onde realizarão as provas. Contudo, a ocupação máxima será, para todas as fases do certame, observado o que determina o Ministério da Saúde em relação ao quantitativo permitido em razão da pandemia COVID-19.
  - 3.2.1.1. As provas de digitação serão aplicadas apenas na cidade de Cuiabá-MT, em data, horário e locais previamente estabelecidos pelos Editais de cada Comissão por Instituição, observando-se o que determina o Ministério da Saúde em relação ao quantitativo permitido em razão da pandemia COVID-19.
  - 3.2.2. As demais fases do concurso serão realizadas na cidade de Cuiabá/MT, observando o que determina o Ministério da Saúde em relação às regras de biossegurança, em razão da pandemia COVID-19.

#### 3.3. DAS ETAPAS:

- 3.3.1. As fases do certame das Unidades Desconcentradas semelhantes serão realizadas na mesma data. O detalhamento das fases será especificado no anexo A de cada órgão (CBMMT, PMMT, PJC, POLITEC).



#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. O CONTRATANTE por meio das Comissões Organizadoras de Concurso Público instituídas pela Portaria Conjunta nº 57/SEPLAG/SESP de 17 de agosto de 2021, deverá acompanhar junto à empresa organizadora/executora do certame a realização e execução do concurso;
- 4.2. Aprovar o Cronograma das etapas do concurso, o Edital do Concurso e expedir a Ordem de Serviço à CONTRATADA;
- 4.3. A SEPLAG enviará todas as publicações legais relativas ao concurso no Diário Oficial Estadual do Estado de Mato Grosso;
- 4.4. Efetuar o pagamento do valor estipulado, conforme percentuais estabelecidos e dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com a proposta da CONTRATADA;
- 4.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor formalmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 4.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 4.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 4.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.
- 4.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 4.10. A CONTRATANTE será responsável pela execução da fase de Investigação Social, por meio de cada Unidade Desconcentrada da SESP.
- 4.11. Cada Unidade SESP, através da Comissão do Concurso ou outra que seja nomeada para esta finalidade, ficará responsável pela alocação de espaço físico e contratação ou convocação dos médicos especialistas, que comporão a equipe multiprofissional responsável pela perícia, a qual verificará se o candidato se enquadra ou não como portador de deficiência, para os cargos onde é permitido essa nomeação, nos termos categorias definidas pelo art. 4º do Decreto no 3.298/1999, alterado pelo Decreto na 5.296/2004, pela Lei no 12.764/2012 e pela Súmula 377 do STJ, observados os dispositivos da convenção sobre Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Assinar o contrato ou instrumento equivalente que será convocado, via e-mail, carta SEDEX, AR (Aviso de Recebimento) ou ofício;
- 5.2. Executar os serviços conforme especificações deste contrato, Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão de obra necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



- 5.3. A elaboração e confecção de todas as minutas dos Editais do concurso, inclusive retificações necessárias, resultado final e homologação, assim como comunicados e informativos relativos à convocação para a Prova Objetiva, divulgação de gabaritos, resultados de recursos – contra o Edital, gabaritos, divulgação das notas das Provas Objetivas, Discursivas, resultado das fases de Digitação, Provas de Títulos, Exames de Saúde, Exame Médico, Exame Odontológico, Teste de Aptidão Física e Avaliação Psicológica e resultado final do Concurso Público, exceto a fase de Investigação Social (execução e possíveis recursos) que será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 5.4. Submeterá à aprovação das Comissões Organizadoras de Concurso Público instituídas pela Portaria Conjunta nº 57/SEPLAG/SESP de 17 de agosto de 2021, o edital de abertura, eventuais editais de retificação, edital de convocação, edital de homologação do resultado final do certame;
- 5.5. Elaborar e promover a divulgação do concurso na internet, com a aprovação da Comissão do Concurso Público;
- 5.6. Disponibilizar portal na internet, instalado na home page da CONTRATADA, link específico contendo e-mail para comunicação entre os candidatos e a organização do concurso público, editais e comunicados referentes ao concurso público, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de realização das provas, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, notas/resultados das Provas Objetivas, Discursivas, Digitação e resultados das demais fases (exceto da fase de investigação social), resultado dos recursos e resultado final do Concurso Público;
  - 5.6.1. É de responsabilidade da CONTRATADA prover a estrutura de TI capaz de comportar o volume de acessos/inscrições da proporção do certame, assim como garantir todas as medidas de sigilo e segurança dos dados de todas as fases do concurso, em especial quanto aos resultados do certame;
- 5.7. Efetuar a inscrição dos candidatos por intermédio da internet, proporcionando mecanismos facilitadores para o pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- 5.8. Disponibilizar ao candidato a Central de Atendimento, que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos quanto ao concurso;
- 5.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela SEPLAG;
- 5.10. O Portal na internet, instalado na home page da CONTRATADA, deverá ser capaz de bloquear a inscrição dos candidatos com idades inferiores e superiores às estabelecidas nos Editais, impossibilitando assim que o candidato dê continuidade na inscrição quando não possuir idade compatível;
- 5.11. Receber, processar, analisar e fundamentar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, inclusive os recursos, deferindo-os ou indeferindo-os, nos termos da legislação estadual em vigor, divulgando-se os respectivos resultados por via eletrônica;
- 5.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA a alocação de espaço físico e de contratação de mão de obra para o recebimento e análise das solicitações de isenção das taxas de inscrição;
- 5.13. Fornecer informações à Comissão do concurso nomeada do Certame sobre o andamento das inscrições, sempre que solicitadas;
- 5.14. Emitir e enviar à Comissão do Concurso relatório das inscrições consideradas válidas e inválidas;
- 5.15. Realizar as provas em instituições de ensino em data, local e horário previamente estabelecido com as Comissões Organizadoras de Concurso Público instituídas pela Portaria Conjunta nº 57/SEPLAG/SESP de 17 de agosto de 2021;



- 5.16. Arcar com as despesas de deslocamento de pessoal para realização dos serviços;
- 5.17. Selecionar e contratar os membros para formação das Bancas Examinadoras, assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes, descendentes em linha colateral de 1º (primeiro) grau;
- 5.18. Responsabilizar-se pela composição das bancas para elaboração e correção dos instrumentos de avaliação, devendo acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição;
- 5.19. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o final de sua aplicação;
- 5.20. Utilizar pessoal técnico altamente qualificado e de extrema confiança para diagramação, impressão e acondicionamento das provas, assegurando a não participação no concurso público de cônjuges, ascendentes e descendentes em linha colateral de primeiro grau;
- 5.21. Manter sigilo das provas, utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento, logística e armazenamento das provas, até o momento de sua utilização pelos candidatos;
- 5.22. Imprimir em quantidade suficiente, incluindo reservas e acondicionamento das provas, armazenando-as em envelopes especiais lacrados com fechos de segurança invioláveis, colocados em malotes, também devidamente lacrados e guardados em cofre monitorado por circuito interno de televisão, até o dia do seu transporte para o local de aplicação das provas;
- 5.23. As provas objetivas poderão ser exigidas pelas Comissões dos Concursos em até 3 versões diferentes para o certame, para fins de dificultar a “cola” durante a realização das provas;
- 5.24. Elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização;
- 5.25. Responsabilizar-se pela preparação pelo atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso para PNE e mesa para canhoto;
- 5.26. Auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora, aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, bem como a revisão técnica e a revisão linguística;
- 5.27. Disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização das Provas contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reserva/cotas), além de orientações para realização da prova;
- 5.28. Selecionar e contratar equipe responsável pela aplicação e fiscalização da Prova Objetiva, inclusive, Médica, Profissional de Apoio e Pessoal para Segurança. Serão disponibilizados dois fiscais por sala, além de vigilantes, faxineiros, fiscais de corredor e coordenação local;
- 5.29. Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação das provas, principalmente aos fiscais de sala e seguranças;
- 5.30. Deslocar, para as Unidades onde as provas serão realizadas, uma equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas;
- 5.31. A contratação, treinamento e pagamento de Coordenadores para aplicação de provas, de Auxiliares de Coordenação, Fiscais de Sala, Fiscais de Corredor, Pessoal de Apoio, Limpeza, Porteiros, Atendente de Enfermagem, Enfermeiros e Outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato.
- 5.32. Arcar com as despesas relativas à utilização dos locais para aplicação das provas, pagamento de pessoal, passagem e hospedagem de Coordenadores e transporte das provas e material de aplicação;



- 5.33. Preparar e disponibilizar material necessário à aplicação das provas: relatórios de alocação, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material para sinalização das salas, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc);
- 5.34. Elaborar, imprimir, acondicionar os cartões de respostas da Prova Objetiva;
- 5.35. Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário à aplicação das mesmas;
- 5.36. Desenvolver toda a logística necessária e a segurança para o deslocamento das provas até o destino final, zelando pelo total sigilo do certame;
- 5.37. A CONTRATADA poderá realizar, no dia de aplicação das provas, coleta de digital dos candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico.
- 5.38. Recolher após a aplicação da prova todo o material e documentos do concurso e transportar em segurança até o local de correção;
- 5.39. Efetuar a leitura das marcações do cartão de resposta da Prova Objetiva através de leitora ótica;
- 5.40. Conferir os controles de frequência com as folhas de respostas, checar as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura óptica e atribuição de classificar os candidatos aprovados, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança.
- 5.41. Utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas;
- 5.42. Receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou o indeferimento, disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão do concurso nomeada, com exceção da fase de Investigação Social;
- 5.43. Providenciar, dentro das atribuições assumidas, tudo quanto for necessário para o cumprimento de eventuais ordens judiciais (apoio jurídico);
- 5.44. Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais: fornecer informações, em forma de minuta de contestação, no caso de ações de conhecimento, e/ou informações na hipótese de mandado de segurança, no caso de a ação vir a ser endereçada à Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP/MT;
- 5.45. Acatar recursos e elaborar respostas referentes às fases do Certame, aos recursos judiciais, à convocação de bancas, exceto à fase relativa à Investigação Social;
- 5.46. Prestar assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides, por meio de respostas preparadas pela Assessoria Jurídica da CONTRATADA, submetida à apreciação da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP/MT, Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e/ou Comissão do concurso nomeada;
- 5.47. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;
- 5.48. Emitir e divulgar o resultado da análise dos recursos contra o edital e contra o gabarito da Prova Objetiva;
- 5.49. Responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão ocorrer de falha na execução dos serviços imputada exclusivamente à CONTRATADA, resguardados os princípios do contraditório e ampla defesa;
- 5.50. Responsabilizará pela locação de espaço físico e contratação dos médicos, odontologistas, psicólogos especialistas que comporão a equipe multiprofissional responsável pela análise dos exames de médico, saúde e odontológicos, bem como da avaliação psicológica (fase 3 e fase 5);
- 5.51. Responsabilizará pela locação de espaço físico e contratação dos médicos e profissionais de Educação Física, que comporão a equipe responsável pela aplicação dos testes físicos, conforme cada Edital regulará (fase 4);



- 5.52. Responsabilizará pela locação de espaço físico e contratação de equipe especialista que comporão a equipe responsável pelo procedimento de verificação da condição declarada para concorrer à vaga reservada aos candidatos étnico-raciais (heteroidentificação);
- 5.53. Responsabilizará-se ainda pela análise e elaboração de respostas, por meio de banca especializada, aos recursos interpostos contra a equipe multiprofissional CONTRATADA para realizar os procedimentos elencados nos item 10.51, 10.52, 10.53 e 10.54, bem como encaminhará às respectivas Comissões dos Concursos os resultados da perícia médica, análise dos exames de médico, saúde e odontológicos (fase 3), Teste de aptidão física (fase 4) e teste psicológico (fase 5), bem como pelo procedimento de verificação da condição declarada para concorrer a vaga reservada aos candidatos negros, após a devida análise dos recursos pertinentes;
- 5.54. Emitir e divulgar resultado com as notas dos candidatos na Prova Objetiva;
- 5.55. Emitir e divulgar a classificação final dos candidatos;
- 5.56. Disponibilização da Informação aos Candidatos;
- 5.57. Disponibilizar Relatórios Finais impressos e em meio magnético, contendo: Relação candidato/vaga; Alocação dos candidatos; Notas da Prova Objetiva; Notas das demais fases; Candidatos aprovados, classificados e eliminados; Classificação de candidatos; Endereço dos candidatos aprovados e classificados; Outros necessários aos interesses da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP/MT, Comissão do concurso nomeada, independente de especificação, mas que puderem ser emitidos a partir do Banco de Dados disponível;
  - 5.57.1. Disponibilizar também à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT e a cada uma das respectivas Unidades Desconcentradas da SESP os documentos relacionados no item 10.57, haja vista o controle e efetivação das nomeações e procedimentos de posse;
- 5.58. Guardar, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da homologação, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- 5.59. Ser responsável integralmente pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como, pelos danos, inclusive a terceiros, decorrentes de sua realização;
- 5.60. Ser responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, nos termos do art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 5.61. Providenciar as instalações necessárias e adequadas à aplicação de todas as fases, exceto a fase de Investigação Social;
- 5.62. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.63. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.64. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.65. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.66. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do



objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 5.67. Os locais de aplicação da prova deverão ser de fácil acesso aos candidatos daquela área (município), em local urbano do respectivo município, bem como de fácil localização.
- 5.68. A estrutura física para aplicação das provas deverá oferecer todas as condições de conforto e segurança para a sua plena realização.
- 5.69. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.
- 5.70. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, previstos no inciso XIII, art. 55 da lei 8.666/93.



#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. O(s) recurso(s) para pagamento da presente contratação será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE	VALOR
19101.0001.06.128.519.2722.9900.3.3.90.39.082.100.5.01.02	SESP	R\$4.800.000,00

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução do Contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste contrato.
- 8.4. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.8. A fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

*[Handwritten signature]*



**8.8.1. PM-MT**

**8.8.1.1. FISCAL DO CONTRATO: PAULO CESAR DA SILVA;** Coronel PMMT/Presidente da Comissão do Concurso; Matrícula: 633870072; CPF: 78713501100. E-mail: [deip@pm.mt.gov.br](mailto:deip@pm.mt.gov.br); Telefone: (65) 9986-4592.

**8.8.1.2. FISCAL SUBSTITUTO: ANDERSON LUIZ DO PRADO;** Tenente Coronel PMMT, Membro da Comissão do Concurso; Matrícula: 747990018; CPF: 69213356153. E-mail: [andersonprado@pm.mt.gov.br](mailto:andersonprado@pm.mt.gov.br); Telefone (65) 9.9981 8654.

**8.8.2. PJC-MT**

**8.8.2.1. FISCAL DO CONTRATO: DRA. ELIANE DA SILVA MORAES;** Delegada de Polícia/Presidente da Comissão do Concurso; Matrícula: 44069; CPF: 595.163.561-68, E-mail [elianemoraes@pjc.mt.gov.br](mailto:elianemoraes@pjc.mt.gov.br); Telefone (65)9972-7099 CELULAR, (65)3052-9665 RESIDENCIAL;

**8.8.2.2. FISCAL SUBSTITUTO: DR. WAGNER BASSI JUNIOR;** Delegado de Polícia; Matrícula 136127; CPF. 270.279.408-41; E-mail: [wagnerjunior@pjc.mt.gov.br](mailto:wagnerjunior@pjc.mt.gov.br); Telefone Celular: (65)98405-1012;

**8.8.3. CBM-MT**

**8.8.3.1. FISCAL DO CONTRATO: WENDELL CARLOS ARRUDA SILVA - Tenente Coronel CBMMT;** Diretor Adjunto de Ensino, Instrução e Pesquisa; Matrícula: 58951; CPF: 823.083.651-53; E-mail: [wendel@cbm.mt.gov.br](mailto:wendel@cbm.mt.gov.br); Telefone: (65) 99279-5644.

**8.8.3.2. FISCAL SUBSTITUTO: HEITOR ALVES DE SOUZA - Major CBMMT;** Coordenador de Ensino, Instrução e Pesquisa; Matrícula: 001.112; CPF: 001.106.211-82. E-mail: [heitorsouza@cbm.mt.gov.br](mailto:heitorsouza@cbm.mt.gov.br); Telefone: (65)99997-6262.

**8.8.4. POLITEC-MT**

**8.8.4.1. FISCAL DO CONTRATO: JAIME TREVIZAN TEIXEIRA;** Perito Oficial Criminal/Presidente da Comissão do Concurso; Matrícula: 229908; CPF: 356.141.428-19; E-mail: [jaimetrevizan@politec.mt.gov.br](mailto:jaimetrevizan@politec.mt.gov.br); Telefone: (65) 9.9935-7017.

**8.8.4.2. FISCAL SUBSTITUTO: LUIS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO;** Perito Oficial Criminal/Diretor de Suporte Institucional da POLITEC; Matrícula: 255541; CPF: 021.897.187-75; E-mail: [luisfigueiredo@politec.mt.gov.br](mailto:luisfigueiredo@politec.mt.gov.br); Telefone: (65) 9.9812-4494.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A CONTRATADA que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º, da Lei n. 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**9.2.** Quanto ao atraso, após a convocação oficial, para assinatura do contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor da ordem de fornecimento se for entrega única;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor da ordem de fornecimento se for entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;





**9.3.** Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

- I- Advertência, nos casos de irregularidades de pequena monta;
- II- Multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem/execução do serviço, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;
- III- Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Edital, que será dobrada em caso de reincidência;
- IV- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

- 9.4.** A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 9.5.** A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 9.6.** A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber desta Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 9.7.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.
- 9.8.** As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- 9.9.** No caso de aplicação de penalidades, a SESP/MT deve informar a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.
- 9.10.** As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à SESP/MT.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, mediante GRU (Guia de Recolhimento da União), no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.
- 10.2.** A forma do pagamento será efetuado a CONTRATADA, em conformidade com o estabelecido em contrato.
- 10.3.** O pagamento será efetuado a CONTRATADA da seguinte forma:
- 10.3.1.** 1.ª Parcela No valor correspondente a 40% do custo fixo, deverá ser paga até 5 dias após a publicação dos editais;



- 10.3.2. 2.ª Parcela No valor correspondente a 30% do custo fixo + 30% do custo variável, deverá ser paga até 5 dias após a data de encerramento das inscrições;
- 10.3.3. 3.ª Parcela No valor correspondente a 20% do custo fixo + 30% do custo variável, deverá ser paga até 5 dias após a realização das Provas Objetivas e de Redação;
- 10.3.4. 4.ª Parcela No valor correspondente aos 10% restantes do custo fixo + 30% do custo variável, deverá ser paga até 5 dias após a divulgação da convocação do Exame de Saúde;
- 10.3.5. 5.ª Parcela No valor correspondente aos 10% restantes do custo variável, deverá ser paga até a data de entrega dos relatórios com o resultado final do concurso.
- 10.4. Conforme o disposto no Decreto Estadual nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, a CONTRATADA deverá apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos:
- I- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretária de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor prevista no art. 1º, alínea "a" do Decreto Estadual nº8.199 de 16 de outubro de 2.006;
  - II- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) prevista no art. 1º, alínea "c" do Decreto Estadual nº 8.199 de 16 de outubro de 2.006;
  - III- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.5. A Secretaria de Estado de Segurança Pública não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 10.6. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.
- 10.7. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da CONTRATADA, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, do período entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.



#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

- 11.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

- 13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 13.2. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.
- 13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito a prévia e ampla defesa.
- 13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 14.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 14.2. Nas contratações cujos valores sejam iguais ou superiores a **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais) e o prazo de vigência do Contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias a CONTRATADA deverá apresentar Declaração informando a existência do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do artigo 10 da Lei Estadual 11.123/2020.
- 14.2.1. A implantação do Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica que não apresentar o programa no momento da assinatura do contrato dar-se-á no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.
- 14.2.2. Pelo descumprimento da exigência prevista na Lei 11.123/2020, será aplicada à CONTRATADA multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato e a contar do término do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previsto no subitem anterior.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

##### 15.1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS:

- 15.1.1. A legislação aplicável a este Contrato é a constante no Decreto Estadual nº 840/2017 e na Lei Federal nº 8.666/1993, bem como demais disposições aplicáveis às Licitações e Contratos Administrativos.
- 15.1.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado exarado pelo Secretário de Estado de Segurança Pública.
- 15.1.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

##### 15.2. DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- 15.2.1. Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua transcrição.
- 15.2.2. Termo de Referência nº 001/2021/PM/CBM/PJC/POLITEC/SESP e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela CONTRATADA e a documentação de habilitação.
- 15.2.3. Os documentos referidos no item 15.2.2. são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.
- 15.2.4. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita através de Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.
- 15.2.5. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados nesta Cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último.
- 15.2.6. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.



### 15.3. DA NOVAÇÃO

15.3.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importam em novação de seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição do CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.



### 15.4. DAS ALTERAÇÕES

15.4.1. O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

### 15.5. DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

15.5.1. O CONTRATANTE providenciará como condição de eficácia, a publicação deste Contrato, em extrato, no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, a contar daquela data, "ex vi" do disposto no Artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, 22 de Dezembro de 2021.

**CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA  
CONTRATANTE

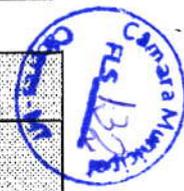
EVANDRO APARECIDO  
SOARES DA  
SILVA:57050813168

Assinado de forma digital por  
EVANDRO APARECIDO SOARES DA  
SILVA:57050813168  
Dados: 2021.12.22 11:07:37 -04'00'

**EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA**  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
CONTRATADA



**ANEXO A – CONTRATO Nº 347/2021**



CARGO: PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DA CARREIRA DA SEGURANÇA PÚBLICA							
PERFIL	1ª FASE	1ª FASE - A	2ª FASE	3ª FASE	4ª FASE	5ª FASE	6ª FASE
Aluno Soldado do Corpo de Bombeiro Militar	Prova objetiva		X	Exame Médico + Odontológico	TAF + ESPECÍFICA	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Aluno Oficial do Corpo de Bombeiro Militar	Prova objetiva + Redação		X	Exame Médico + Odontológico	TAF + ESPECÍFICA	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Aluno Soldado da Polícia Militar	Prova objetiva		X	Exame Médico + Odontológico	TAF	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Aluno Oficial da Polícia Militar do Quadro Combatente	Prova objetiva + Redação		X	Exame Médico + Odontológico	TAF	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Aluno Oficial da Polícia Militar do Quadro de Saúde	Prova objetiva + Redação		Provas de Títulos	Exame Médico + Odontológico	TAF	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Escrivão de Polícia	Prova objetiva + Redação	Digitação	Provas de Títulos	Exame de Saúde	TAF	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Investigador de Polícia	Prova objetiva + Redação		Provas de Títulos	Exame de Saúde	TAF	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Perito Oficial Criminal	Prova objetiva	X	Provas de Títulos	X	X	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Perito Oficial Médico Legista	Prova objetiva	X	Provas de Títulos	X	X	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)
Perito Oficial Odonto Legista	Prova objetiva	X	Provas de Títulos	X	X	Avaliação Psicológica	Investigação Social (à cargo da CONTRATANTE)



<b>EMP</b>		<b>NOTA DE EMPENHO</b>		<b>19101.0001.21.007563-8</b>	
Nº PED: 19101.0001.21.009124-0			Data de Emissão: 07/12/2021		
Nº DOTLIST: *** **			Nº NOBLIST: *** **		
Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA			Unidade Gestora: 0001 - Geral		
Projeto/Atividade: 2722 - Capacitação dos profissionais da segurança pública e ampliação do quadro efetivo da SESP		Recurso: Normal		Tipo de Empenho: Global	
Modalidade de Licitação: Dispensa		Nº/Ano da Licitação: *** **/*** **		Motivo Dispensa Licitação Lei Federal 8.666/1993, artigo 24º, inciso 13 (XII)	
Nº Convênio *** **	Despesa em Processamento Não	Transferido - Resto a Pagar Não		Nº Processo Orçamentário de Pagamento: 493646/2021	

Carla M...  
RS 133  
Câmbio - MT

**DADOS DO CREDOR**

Código: 1995.03914-7	Nome: UFMT - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso		
Endereço: av Fernando Corrêa da Costa,	CEP: 78.060-900		
Bairro: Coxipó	Município: Cuiabá	UF: MT	
CPF/ CNPJ/ IG: 33.004.540/0001-00	Insc. Estadual: *** **	RG: *** **	

**DADOS DA DIÁRIA**

Nº OS: *** **	Data de Início da Viagem: *** **	Data de Retorno da Viagem: *** **
---------------	----------------------------------	-----------------------------------

**DADOS DO ADIANTAMENTO**

Nº CAD: *** **	Data de Solicitação: *** **
----------------	-----------------------------

**DEMONSTRATIVO DA RESERVA DE EMPENHO**

Dotação Orçamentária: 19101.0001.06.128.519.2722.9900.339000000.100.5.1	Elemento de Despesa: 39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Nº RPV:	RPV Vencido:
Valor Total do Empenho (R\$): *** 4.800.000,00	Valor por Extenso: QUATRO MILHÕES E OITOCENTOS MIL REAIS *** **		

**Histórico:**

Contratação de instituição com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o certame para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, do quadro de pessoal das Carreiras dos Profissionais de Segurança Pública (Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Polícia Judiciária Civil, Perícia Oficial e Identificação Técnica), das vagas disponíveis ou cargos vagantes após a homologação do pretense concurso, com recursos oriundos do Programa "Mais MT", mediante Dispensa de Licitação nº 031/2021/SESP/MT, conforme TR nº 001/2021/PM/CBM/PJC/POLITEC/SESP, Parecer nº 3378/SGAC/PGE/2021 (fls. 362/373), Despacho nº 6.899/2021 c/ Autorizo do Ordenador de Despesas (fls. 374) e Ratificação da Dispensa de Licitação (fls. 392).

Data de Autorização da Despesa:  
07/12/2021

Ordenador de Despesa:  
Carlos George de Carvalho Davim

*[Handwritten Signature]*  
Responsável pela Execução Orçamentária

*[Handwritten Signature]*  
Carlos George de Carvalho Davim  
Ordenador de Despesa

**Observações:**

Situação do EMP: Empenho (EMP) normal  
Número do documento de estorno:



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$70,00 de 22-Dezembro-2021 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$71,61

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 22-Dezembro-2021 e 30-Março-2022

Em percentual: 2,2968%

Em fator de multiplicação: 1,022968

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$70,00 \* 1,022968

Valor atualizado = R\$71,61

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)



## Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R\$4.800.000,00 de 22-Dezembro-2021 e 30-Março-2022 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R\$4.910.246,82

### Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 22-Dezembro-2021 e 30-Março-2022

Em percentual: 2,2968%

Em fator de multiplicação: 1,022968

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%.

### Atualização

Valor atualizado = valor \* fator = R\$4.800.000,00 \* 1,022968

Valor atualizado = R\$4.910.246,82

### Curiosidades:

#### Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado, para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

### Balizamento de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2022 - PROTOCOLO Nº 250 DE 25/01/2022

ITENS	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO 1*	VALOR UNITÁRIO 2**	VALOR UNITÁRIO 3**	VALOR UNITÁRIO 4**	VALOR UNITÁRIO 5**	VALOR UNITÁRIO 6**	VALOR UNITÁRIO 7**	VALOR UNITÁRIO 8*	VALOR UNITÁRIO 9****	VALOR TOTAL MEDIO
1	SERVICO DE ACESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - PRESTACAO DE SERVICOS DE ORGANIZACAO, ELABORACAO E REALIZACAO DE CONCURSO PUBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO EFETIVO, COM A EFETIVACAO DE INSCRICOES, PREPARACAO E APLICACAO DAS PROVAS, ELABORACAO DA LISTA DE CLASSIFICACAO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOCAO DOS ATOS NECESSARIOS A REFERIDA SELECAO. COD. TCE: 00031399	SV	1	R\$ 145.000,00	R\$ 246.672,93	R\$ 126.406,35	R\$ 403.583,13	R\$ 131.193,58	R\$ 143.967,62	R\$ 492.978,18	R\$ 364.745,19	R\$ 4.910.246,82	R\$ 773.865,98
2	CUSTO VARIÁVEL POR CANDIDATO INSCRITO	UN	-	R\$ 55,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 36,89
	CUSTO FIXO ATUALIZADO ***			-	R\$ 246.672,93	R\$ 126.406,35	R\$ 403.583,13	R\$ 131.193,58	R\$ 143.967,62	R\$ 492.978,18	R\$ 364.745,19	R\$ 4.910.246,82	R\$ 852.474,23
	CUSTO VARIÁVEL ATUALIZADO ***			-	R\$ 38,67	R\$ 42,32	R\$ 32,63	R\$ 36,60	R\$ 42,98	R\$ 33,03	R\$ 39,65	R\$ 71,61	R\$ 42,19

Valor Unitário 1 : VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES/MT EM 2022. \*

Valor Unitário 2: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA O DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VARZEA GRANDE/MT EM 2017

Valor Unitário 3: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA O INSTITUTO DE PROVIDENCIA SOCIAL DO SERVIDORES DE CÁCERES EM 2015

Valor Unitário 4: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES/MT EM 2016.

Valor Unitário 5: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES/MT EM 2015.

Valor Unitário 6: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES/MT EM 2018.

Valor Unitário 7: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT EM 2018.

Valor Unitário 8: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA A SESP-SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/MT EM 2020.

Valor Unitário 9: VALOR FIXO ORÇADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PARA A SESP-SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/MT EM 2021.

\*VALOR ORÇADO CONSIDERANDO O ATUAL MOMENTO DE PANDEMIA QUE EXIGE DISTANCIAMENTO SOCIAL, HIGIENIZAÇÃO FREQUENTE DOS AMBIENTES E ATENDIMENTO AS DEMAIS NORMAS SANITÁRIAS

\*\* VALORES APURADOS EM CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

\*\*\* OS VALORES DOS CONTRATOS FORAM ATUALIZADOS ATÉ 30 DE MARÇO DE 2022 COM BASE NO ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA)

\*\*\*\* O ORÇAMENTO 9º É O CONTRATO MAIS RECENTE ENTRE OS CONTRATOS DA ADM. PUBLICA EXECUTADO PELA UFMT COM BASE NOS CUSTOS GERADOS PELA PANDEMIA DO COVID19

JOEL CORDEIRO DE SOUZA.

Diretor Geral da Câmara Municipal de Cáceres

Cáceres-MT., 30 de Março de 2022





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo 005/2022  
Protocolo n° 250/2022 de 25/01/2022

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente termo de Referência a contratação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso para a realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva, para o nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cáceres-MT, das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do referido concurso, consoante às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS.**

2.1 O objeto do presente Termo de Referência apresenta a seguinte descrição detalhada e os seguintes quantitativos, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND. FORN.	VALOR VARIÁVEL	VALOR TOTAL FIXO
01	SERVICO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - PRESTACAO DE SERVICOS DE ORGANIZACAO, ELABORACAO E REALIZACAO DE CONCURSO PUBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO EFETIVO, COM A EFETIVACAO DE INSCRICOES, PREPARACAO E APLICACAO DAS PROVAS, ELABORACAO DA LISTA DE CLASSIFICACAO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOCAO DOS ATOS NECESSARIOS A REFERIDA SELECAO.  <b>CODIGO TCE: 00031399</b>	1	SV	R\$ 55,00	R\$ 155.00,00

**2.2 Cargos e vagas a serem preenchidos:**

CARGO	NÍVEL	VAGAS
Auxiliar Administrativo	Médio	1 + CR
Técnico em Informática	Médio	1+CR
Contador	Superior	1 + CR



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Por meio do memorando nº 128/2021-GP/CMC, de 28/07/2021, o Presidente expediu autorização para nomear a Comissão de Seleção do Concurso Público e dar início ao processo para realização de concurso público e por meio do memorando nº 010/2022/SALCP o senhor presidente autoriza a dar continuidade ao processo de realização ao processo supra-citado, para provimento de 3 (três) cargos efetivos, mais cadastro de reserva, sendo eles; (1+CR) Auxiliar Administrativo; (1+CR) Técnico em Informática e (1+CR) Contador.

**3.2.** A realização do concurso público justifica-se, tendo em vista, que o quadro funcional disponível não contempla todos os cargos vagos na estrutura organizacional, a precariedade e a extrema necessidade de contratação de servidor qualificado para o preenchimento dos referidos cargos, haja vista a demanda de trabalhos desta Casa de Leis ser crescente, e objetivando maior eficiência e primando pelos princípios constitucionais inerentes à administração pública, faz-se oportuno a contratação através de concurso público.

**4. ENQUADRAMENTO**

**4.1.** Art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, que dispõe:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. (grifei)

Citamos:

De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de concurso público. (TCU. Acórdão nº 569/2005, Plenário. Rel. Marcos Bemquerer Costa. Sessão de 11.05.2005)



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

[...] o entendimento hodierno desta Casa é no sentido da possibilidade na contratação direta, com dispensa de licitação, de entidade para a realização de concurso público, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que respeitadas as exigências do referido dispositivo legal [...]. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada (Decisão 908/1999 – Plenário – TCU) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional [...]. (TCU. Acórdão nº 2.360-25/08-2, Plenário. Rel. Min. André Luís de Carvalho. Julg. 22.07.2008)

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES**

- 5.1.** O serviço a ser contratado compreenderá as seguintes etapas:
- 5.1.1. Confecção de minuta de edital de abertura do concurso após a assinatura do contrato;
  - 5.1.2. Recepcionar as inscrições pela internet, através de sistema próprio, no período estabelecido pela Comissão Permanente de Concurso;
  - 5.1.3. Recepcionar as inscrições das pessoas com deficiência (PCD) pela internet, inclusa a documentação exigida, no período estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso;
  - 5.1.4. Encaminhar à Comissão Permanente do Concurso todos os documentos referentes às inscrições de pessoas com deficiência (PCD), em até 30 (trinta) dias após o término do período de inscrições;
  - 5.1.5. Recepcionar os pedidos de isenção de taxa de inscrição pela internet, inclusa a documentação exigida, que deverá ser recebida pela Contratada, no período estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso;
  - 5.1.6. Encaminhar à Comissão Permanente do Concurso relatórios referentes aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, em até 15 (quinze) dias após a publicação do edital de inscrições deferidas;
  - 5.1.7. Cadastramento e sistematização das informações dos candidatos inscritos, em um banco de dados com parâmetros definidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, a ser enviado em até 08 (oito) dias após a publicação do edital definitivo das inscrições deferidas;
  - 5.1.8. Cadastramento e sistematização das notas dos candidatos, em um banco de dados com parâmetros definidos pela Coordenadoria de



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- Tecnologia da Informação, a ser enviado em até 05 (cinco) dias após a publicação dos resultados provisórios e definitivos;
- 5.1.9. Elaboração, impressão e empacotamento das provas, com antecedência mínima que garanta a segurança e sigilo das provas antes de sua aplicação,
  - 5.1.10. As impressões das folhas de resposta, com antecedência mínima que garanta a segurança e o sigilo das referidas folhas antes da aplicação das provas;
  - 5.1.11. As impressões das folhas de identificação, com antecedência mínima que garanta a segurança e o sigilo das referidas folhas antes da aplicação das provas;
  - 5.1.12. Transporte das provas, das folhas de resposta e das folhas de identificação até os locais de prova na data marcada para a aplicação das provas;
  - 5.1.13. Coordenar e aplicar as provas, na data de aplicação das provas em todos os locais de provas;
  - 5.1.14. Aplicação das provas objetivas (para todos os cargos), na mesma data, em todos os locais de provas;
  - 5.1.15. Fornecer os gabaritos das provas objetivas em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas,
  - 5.1.16. Manutenção do sigilo das informações e das provas;
  - 5.1.17. Contratação de pessoal administrativo e de 02 (dois) fiscais, ao menos, por sala, além dos fiscais de corredor e de banheiro, devendo todos estarem devidamente identificados por crachá;
  - 5.1.18. Treinamento de pessoal e dos fiscais;
  - 5.1.19. Locação dos locais de prova, que devem ser dotados de boa iluminação e ventilação, cadeiras em bom estado de utilização disponíveis para todos os candidatos, salas com aproximadamente de 20 (vinte) lugares, banheiros disponíveis a todos os candidatos, bebedouros com água potável, locais dotados de acessibilidade para pessoas com deficiência, cumprir com todas as medidas sanitárias estabelecidas pelas autoridades;
  - 5.1.20. Ampla comunicação de todas as atividades do concurso aos candidatos;
  - 5.1.21. Coordenação geral das atividades;
  - 5.1.22. Segurança dos locais de prova;
  - 5.1.23. Fiscalização durante a aplicação das provas;
  - 5.1.24. Apoio aos trabalhos da comissão, com o fornecimento de informações solicitadas e de parecer jurídico acerca dos recursos interpostos;
  - 5.1.25. A contratada deverá disponibilizar sacos plásticos para guarda de telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos no dia da prova;
  - 5.1.26. Assessoramento técnico em face dos recursos interpostos, pelos candidatos;
  - 5.1.27. Assessoramento jurídico com demandas judiciais referentes ao concurso;
  - 5.1.28. Fornecer todas as informações referentes ao Concurso Público até a sua homologação, os arquivos de dados devem estar de acordo com o layout



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referente ao envio de dados através do sistema Aplic.

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

6.1 O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos efetivos disponíveis e cadastro de reserva, nesta Casa de Leis, após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela a seguir:

**6.1.1. DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO EFETIVO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Contador	Superior	1 + CR	40 HORAS	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e inscrição no Conselho de Classe.

**6.1.2. DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGO EFETIVO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>REQUISITO BÁSICO</b>
Técnico em Informática	Médio	01+CR	40 HORAS	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e Certificado de Curso Técnico em Informática.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Auxiliar Administrativo	Médio	01+CR	40 HORAS	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público
-------------------------	-------	-------	----------	--

Observação: haverá cadastro de reserva para todos os cargos.

### **7. DA PROPOSTA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A contratada deverá seguir sua proposta onde contém a descrição do serviço, o valor do custo fixo do concurso e do custo variável por candidato, do trabalho a ser realizado.

7.2. O cronograma do concurso será definido posteriormente com a Câmara Municipal de Cáceres.

### **8. VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.1. O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses e o prazo de execução será de acordo com o cronograma constante no Edital do concurso público.

### **9. MODOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. Deverá ser contemplado o serviço, na seguinte forma:

- 9.1.1. Elaboração edital de abertura
- 9.1.2. Elaboração de edital de convocação da Prova Objetiva;
- 9.1.3. Elaboração das questões da prova;
- 9.1.4. Divulgação no site da contratada;
- 9.1.5. Convocação dos candidatos;
- 9.1.6. Divulgação do local para a realização do concurso público;
- 9.1.7. Contratação de equipe de trabalho;
- 9.1.8. Divulgação do gabarito, da nota, dos recursos e do resultado.

### **10. MODO DE RECEBIMENTO E ACEITE**

10.1. O serviço realizado será objeto de constante avaliação com o escopo de averiguar sua conformidade qualitativa.

10.2. Será de responsabilidade da contratada, quaisquer danos causados à Câmara Municipal de Cáceres- MT ou aos candidatos, antes, durante e após a realização das provas objetiva e discursiva, no que se referir a formular questões, convocar candidatos, coordenar, aplicar, corrigir e apresentar os resultados das provas.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**11. FISCAL DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado será realizado pela Comissão do concurso instituída pela Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Manter na mais absoluta confidencialidade todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução contratual, assim como não os divulgar a quem quer que seja, em época ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito da Câmara Municipal de Cáceres – MT;

12.2. Manter seus colaboradores, identificados durante a execução dos serviços objeto do contrato;

12.3. Providenciar os materiais, equipamentos e quaisquer recursos necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto deste Projeto Básico;

12.5. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas na contratação;

12.6. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, municipais e estaduais, decorrentes da presente contratação;

12.7. Permitir que a Comissão Permanente do Concurso e o fiscal do contrato fiscalizem, a qualquer tempo e lugar, qualquer das fases de execução do serviço, acatando e operando as correções determinadas;

12.8. Responsabilizar-se pelas demandas judiciais trabalhistas que venham a ser propostas em razão das atividades desempenhadas pela contratada na execução do contrato;

12.9. Responsabilizar-se civil e penalmente por quaisquer danos causados por seus funcionários durante a execução dos serviços contratados.

**13. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES DA CONTRATANTE**

13.1. Assegurar o livre acesso dos profissionais da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

13.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os profissionais da Contratada incumbidos da execução dos serviços venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

13.3. Exercer o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados.

**14. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

14.1. A contratada deverá comprovar Qualificação Técnica:

14.2. As exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da instituição que desempenhará as atividades pertinentes a execução da etapa do Concurso Público segue de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei 8.666/1993, no que couber.

14.3. Requisitos:

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 14.3.2. Seleção de pessoal para órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta;
- 14.3.3. Ser detentora de inquestionável reputação ético-profissional;
- 14.3.4. Ter realizado, e finalizado com sucesso, pelo menos dois concursos públicos para qualquer órgão da administração pública.

**15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**15.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 15.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 15.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.1.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 15.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 15.1.6. Certidão de regularidade de débito com a Procuradoria Estadual, a Certidão Negativa de Débitos Gerais (PGE) do domicílio ou sede do licitante;
- 15.1.7. Certidão de regularidade de débito com a Procuradoria Municipal, a Certidão Negativa de Débitos Gerais (PGE) do domicílio ou sede do licitante;

**15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 15.2.1. Apresentar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

**16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:
  - 16.1.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - 16.1.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - 16.1.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - 16.1.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 16.1.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 16.1.6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- 16.1.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 16.1.8. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que: Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.9. Apresentar documentação falsa;
- 16.1.10. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 16.1.11. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**16.2. ADVERTÊNCIA**

- 16.2.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:
  - 16.2.1.1. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
  - 16.2.1.2. Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
  - 16.2.1.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**16.3. MULTA**

- 16.3.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a **MULTA CONTRATUAL** correspondente a:
  - 16.3.1.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
  - 16.3.1.2. O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
  - 16.3.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 16.3.1.4. 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- 16.3.1.5. 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.
- 16.3.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;
- 16.3.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;
- 16.3.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 16.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 16.3.6. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;
- 16.3.7. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:
- 16.3.7.1. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:
- 16.3.7.1.1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- 16.3.7.1.2. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;
- 16.3.7.2. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:
- 16.3.7.2.1. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- 16.3.7.2.2. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- 16.3.7.2.3. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- 16.3.7.2.4. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.
- 16.3.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 16.3.9. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 16.3.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:
- 16.3.10.1. Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.3.10.2. Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- 16.3.10.3. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
- 16.3.10.3.1. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- 16.3.10.3.2. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- 16.3.10.3.3. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.
- 16.4. Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;
- 16.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.
- 16.7. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**17. APROVADO POR**

17.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos.

Cáceres-MT, 30 de Março de 2022.

  
**JOEL CORDEIRO DE SOUZA.**  
Diretor Geral da Câmara Municipal de Cáceres



Presidência da República  
Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos



**LEI Nº 5.647, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1970.**

Vide Decreto nº 69.370, de 1971

Autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA.** Faço saber que o **CONGRESSO NACIONAL** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É o Poder Executivo autorizado a instituir a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, que se regerá por Estatuto aprovado por Decreto do Presidente da República.

§ 1º O Presidente da República designará por Decreto o representante da União nos atos de instituição da Fundação.

§ 2º Aos doadores, entidades públicas ou particulares, é permitido só fazerem representar nos atos constitutivos da Fundação.

§ 3º Serão compreendidos nesses atos os que se fizerem necessários à integração no patrimônio da Fundação dos bens e direitos referidos no artigo 4º desta lei e a respectiva avaliação.

Art. 2º A Fundação, com sede e Fôro na cidade de Cuiabá, será entidade autônoma e adquirirá personalidade jurídica a partir da inscrição de seu ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas, da qual serão partes integrantes o Estatuto e o Decreto que os aprovar.

Art. 3º A Fundação terá por objetivo criar e manter a Universidade Federal de Mato Grosso, instituição de ensino superior, de pesquisas e estudos nos diferentes ramos do saber e da divulgação científica, técnica e cultural.

Art. 4º O patrimônio da Fundação será constituído:

I - Pelas doações, auxílios e subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estados, Municípios e por quaisquer entidades públicas ou particulares;

II - Pela dotação consignada anualmente no Orçamento da União;

III - Pela doação dos bens móveis e imóveis de domínio do Estado de Mato Grosso autorizada por Lei;

IV - Pelos bens e direitos que, no ato constitutivo da Fundação, forem doados por outras entidades interessadas nos seus objetivos;

V - Pelas rendas e juros resultantes de depósitos bancários;

VI - Pelas taxas e anuidades que forem fixadas pelo Conselho Diretor, com observância da legislação específica sobre a matéria.

§ 1º Os bens e direitos da Fundação serão utilizados ou aplicados exclusivamente para a consecução de seus objetivos não podendo ser alienados os imóveis e os bens que forem gravados de inalienabilidade no ato constitutivo sem prévia autorização da autoridade competente.

§ 2º No caso de extinguir-se a Fundação, os bens e direitos gravados de inalienabilidade reverterão aos doadores e os demais serão incorporados ao patrimônio da União.

§ 3º No ato constitutivo, os instituidores poderão também relacionar bens e direitos cedidos temporariamente à Fundação sem quaisquer ônus para esta e pelo prazo que fôr estabelecido no mesmo ato.

Art. 5º A manutenção da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso será assegurada por recursos orçamentários da União.

~~Art. 6º A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso será administrada por um Conselho Diretor constituído de 6 (seis) membros e 6 (seis) respectivos suplentes escolhidos dentre pessoas de ilibada reputação e notória competência, assim especificados: 3 (três) membros de livre escolha do Presidente da República, 1 (um)~~

~~membro indicado pelo Ministério da Educação e Cultura, 1 (um) membro indicado pelo Governo do Estado de Mato Grosso, 1 (um) membro indicado pelas classes empresariais do Estado, devendo todos serem nomeados pelo Presidente da República.~~

~~§ 1º Os membros do Conselho Diretor não serão remunerados, podendo, entretanto, receber jetons de presença.~~

~~§ 2º O Conselho Diretor elegerá, entre seus membros, o Presidente da Fundação, que a representará em Juízo e fora dele.~~

~~§ 3º Os membros do Conselho Diretor exercerão o mandato por 6 (seis) anos, podendo ser reconduzidos uma só vez.~~

Art. 6º - A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso será administrada por um Conselho Diretor, presidido pelo Reitor e constituído por mais seis membros e seis respectivos Suplentes, escolhidos dentre pessoas de ilibada reputação e notória competência, assim especificados: três membros de livre escolha do Presidente da República; um membro indicado pelo Ministro da Educação e Cultura; um membro indicado pelo Governo do Estado de Mato Grosso; e um membro indicado pelas classes empresariais do Estado, devendo todos serem nomeados pelo Presidente da República. (Redação dada pela Lei nº 6.491, de 1977)

§ 1º - Os membros do Conselho Diretor não serão remunerados, podendo, entretanto, receber jeton de presença. (Redação dada pela Lei nº 6.491, de 1977)

§ 2º - Os membros do Conselho Diretor exercerão o mandato por seis anos, podendo ser reconduzidos uma só vez. (Redação dada pela Lei nº 6.491, de 1977)

§ 3º - Ao ser constituído o Conselho Diretor, um terço de seus membros terá mandato de dois anos e um terço de quatro anos. (Redação dada pela Lei nº 6.491, de 1977)

§ 4º Ao ser constituído o Conselho Diretor, 1/3 (um terço) de seus membros terá mandato apenas de 2 (dois) anos e 1/3 (um terço) de 4 (quatro) anos.

Art. 7º O Conselho Diretor terá função precípua de gerir o patrimônio da Fundação, de modo a assegurar à Universidade seu pleno desenvolvimento em consonância com os objetivos previstos na legislação de ensino.

~~Art. 8º O Reitor da Universidade Federal de Mato Grosso será o Presidente do Conselho Diretor, coincidindo o seu mandato com o de membro do Conselho podendo ser reconduzido uma vez.~~

Art. 8º - O Reitor da Universidade Federal de Mato Grosso, nomeado na forma da legislação vigente e com o mandato nela estabelecido, presidirá a Fundação e exercerá a Presidência do Conselho Diretor. (Redação dada pela Lei nº 6.491, de 1977)

Parágrafo único - O Reitor será substituído em suas faltas ou impedimentos, sucessivamente, pelo Vice-Reitor, nomeado na forma da lei, e por um membro do Conselho Diretor, escolhido por dois terços de seus membros. (Incluído pela Lei nº 6.491, de 1977)

Art. 9º A Universidade Federal de Mato Grosso gozará de autonomia didático-científica, disciplinar, administrativa e financeira, nos termos dos artigo 3º da Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968.

Art. 10. Integrarão inicialmente a Universidade Federal de Mato Grosso:

I - A Faculdade Federal de Direito de Cuiabá;

II - A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mato Grosso;

III - O Instituto de Ciências e Letras de Cuiabá.

§ 1º Os estabelecimentos referidos neste artigo, e outros que venham a ser incorporados, serão reestruturados na organização da Universidade de forma a atender às exigências da legislação universitária vigente.

§ 2º Em qualquer tempo a juízo do Conselho Diretor, mediante prévia autorização do Conselho Federal de Educação, poderão incorporar-se à Universidade outras instituições de ensino, oficiais ou particulares, vedada a duplicação de meio para fins idênticos ou equivalentes.

Art. 11. O regime jurídico dos servidores da Fundação Universidade de Mato Grosso, no que couber, é o da legislação do trabalho, assegurando-se aos atuais professores e aos funcionários estáveis ou efetivos das unidades incorporadas à Fundação as garantias estabelecidas na Constituição Federal ou Estadual vigente.

Art. 12. O pessoal do serviço público federal ora lotado na Faculdade Federal de Direito de Cuiabá, incorporada à Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, passará automaticamente à disposição da mesma, assegurados dos direitos e vantagens dos seus cargos.

Art. 13. Será transferido para a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso o patrimônio do estabelecimento federal da Faculdade de Direito de Cuiabá.

Art. 14. Os recursos consignados no Orçamento da União do corrente exercício em favor das instituições incorporadas à Universidade serão entregues à Fundação Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 15. O Estatuto da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso disporá sobre outros encargos e atribuições da mesma Fundação, inclusive sobre recursos e meios necessários ao perfeito cumprimento de seus objetivos.

Parágrafo único. O Estatuto da Universidade disporá, igualmente, sobre sua estrutura, organização e funcionamento, com integral observância do que dispõe a Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968.

Art. 16. O Ministério da Educação e Cultura procederá a estudos, visando à criação da Universidade Federal de Campo Grande, Mato Grosso, encaminhando-se, dentro de 90 (noventa) dias, ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 10 de dezembro de 1970; 149º da Independência e 82º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI  
*Jarbas G. Passarinho*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 14.12.1970



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**



**ESTATUTO**

**TÍTULO I**

**Da Universidade, seus Princípios e Objetivos**

**Art. 1º.** A Universidade Federal de Mato Grosso, com sede e foro na Cidade de Cuiabá, instituída sob a forma de Fundação, nos termos da Lei n.º 5.647 de 10 de dezembro de 1970, é pessoa jurídica com autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial nos termos da Lei, do Estatuto da Fundação e deste Estatuto.

**Parágrafo Único.** A Universidade Federal de Mato Grosso mantém Campi nos municípios de Rondonópolis, Pontal do Araguaia, Barra do Garças e Sinop, além das unidades operacionais que compõem os pólos de apoio presencial de ensino a distância, devidamente autorizados na forma da Lei.

**Art. 2º.** A Universidade Federal de Mato Grosso, através da organização e desenvolvimento de sua atividade fim, tem como princípios:

**I** - Caráter público, ensino gratuito, em face à responsabilidade do Estado de assegurar receitas necessárias à realização dos seus objetivos institucionais;

**II** - Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, bem como a universalidade de conhecimentos e fomento à interdisciplinaridade;

**III** - Estrutura interna democrática, fundamentada em critérios estabelecidos pelos Conselhos e Colegiados representativos, visando à expressão e participação na gestão, nas decisões, na produção e socialização do saber, para todas as correntes políticas, ideológicas e técnicas;

**IV** - Compromisso de garantir qualidade no cumprimento da atividade fim da Universidade, através de avaliação institucional, submetida aos cursos periodicamente;

**V** - Compromisso com a democracia social, econômica, política e cultural da sociedade, somando esforços junto às entidades que objetivam a sua implantação;

**VI** - Intercâmbio com Universidades e Instituições científicas, culturais, educacionais e artísticas, nacionais e internacionais.

**Art. 3º.** A Universidade Federal de Mato Grosso, através do ensino, da pesquisa e da extensão, tem por objetivos essenciais:

**I** - Ministrando educação geral de nível superior, contribuindo para a formação de cidadãos conscientes e comprometidos com a busca democrática de soluções justas para os problemas nacionais e regionais;

**II** - Preparar profissionais com competência científica, social, política e técnica, habilitados ao eficiente desempenho de suas funções;

**III** - Congregar professores, cientistas, técnicos e artistas assegurando-lhes os necessários meios materiais e as indispensáveis condições de autonomia e de liberdade para se devotarem à ampliação de conhecimento, ao cultivo das artes e às suas aplicações a serviço da sociedade;

**IV** - Empenhar-se no estudo dos problemas relativos ao desenvolvimento científico, social, econômico e cultural do país, colaborando com outras entidades para tal objetivo, dentro dos limites dos seus recursos.

**V** - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração.

**Art. 4º.** São meios para a consecução dos fins da Universidade Federal de Mato Grosso:

**I** - A realização de cursos de graduação, pós-graduação, extensão, aperfeiçoamento e outros;

**II** - A realização de estudos, pesquisas e análises das realidades: física, metafísica, cultural e social;

**III** - A prestação de serviços de caráter técnico, científico, cultural e social à comunidade;

**IV** - A Radiodifusão (rádio, TV, transmissão de dados, teleconferências e Internet), sem finalidade

comercial, com fins exclusivamente educativos e culturais, visando à realização dos objetivos da Universidade .

**Parágrafo único** – para a execução dos serviços elencados no inciso IV, serão constituídas direções compostas de funcionários efetivos da instituição.



**TÍTULO II**  
**Da Estrutura Acadêmica e Administrativa**  
**CAPÍTULO I**  
**Da Organização**

**Art. 5º.** A Universidade Federal de Mato Grosso organizar-se-á com observância dos princípios da gestão democrática, da solidariedade e da descentralização, conforme estabelece este Estatuto:

**Art. 6º.** A Universidade Federal de Mato Grosso terá a seguinte estrutura:

**I - Institutos** - com atribuições de planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, dando ênfase ao campo das ciências básicas;

**II - Faculdades** - com atribuições de planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, dando ênfase ao campo das ciências aplicadas;

**III - Órgãos Suplementares** - responsáveis por atividades de caráter permanente, objetivando a concentração de recursos destinados a serviços necessários ao apoio das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**§ 1º.** As atribuições e vinculação dos órgãos suplementares serão definidas no Regimento Geral e nas Resoluções dos Conselhos Superiores.

**§ 2º.** A Universidade Federal de Mato Grosso poderá instituir Conselhos Acadêmico-Administrativos para coordenar ações acadêmicas e administrativas de Institutos e/ou Faculdades, em campus fora da sede, sempre que houver mais de um Institutos e/ou Faculdades, nos respectivos campi.

**Art. 7º.** Aos Institutos e Faculdades, como órgãos executivos, compete em seu âmbito:

**I** - Planejar e administrar recursos humanos, financeiros, físicos e materiais;

**II** - Coordenar, integrar e avaliar as atividades acadêmicas das unidades e cursos;

**III** - Decidir sobre sua organização interna, respeitados os limites definidos neste Estatuto e no Regimento Geral.

**Art. 8º.** O Departamento é a unidade célula da estrutura acadêmica, dotado de autonomia administrativa e organizado por área de conhecimento, constituindo a unidade exclusiva de lotação de professores, tendo como objetivos principais, coordenar, planejar e executar, em seu âmbito, as atividades administrativas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 9º.** Para a criação de Institutos, Faculdades e Departamentos, dever-se-á:

**I** - Atender critérios qualitativos e quantitativos que demonstrem a real necessidade de suas atividades;

**II** - Verificar a disponibilidade de recursos humanos, materiais, físicos e financeiros, de tal forma que assegurem o desempenho satisfatório de sua atividade fim;

**III** - Considerar o caráter científico, a produção e qualificação acadêmica e profissional, capazes de assegurar o avanço científico, cultural, artístico e tecnológico a que se destinam;

**IV** - Compromisso de garantir qualidade no cumprimento da atividade fim da Universidade, através da avaliação dos cursos pelos respectivos colegiados periodicamente.

**Art. 10.** A extinção de qualquer unidade definida neste título será proposta quando deixarem de ser cumpridos os objetivos que justificaram a sua criação, ou em decorrência de avaliação institucional, conforme dispuser o Regimento Geral ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**CAPÍTULO II**  
**Da Gestão Universitária**  
**SEÇÃO I**  
**Da Representatividade**

**Art. 11.** A Universidade Federal de Mato Grosso cumprirá seus fundamentos e objetivos obedecendo aos princípios da gestão democrática, através de seus órgãos colegiados deliberativos, de que participarão os segmentos da comunidade institucional, local e regional.

**Parágrafo Único.** Nos colegiados deliberativos, em todas as instâncias, inclusive câmaras ou comissões,

a representação docente será sempre de 70% (setenta por cento), escolhida por seus pares, sem prejuízo da participação dos cargos executivos.

**Art. 12.** Os Colegiados definirão os assuntos de interesse social que ensejarão a participação nas suas reuniões, de entidades e associações da sociedade civil, de conformidade com o Regimento Geral ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**Art. 13.** As funções sujeitas ao princípio eletivo, permitida a reeleição, terão mandato de:

**I** - Reitor, Vice-Reitor e Diretores de Institutos e Faculdades - 04 (quatro) anos;

**II** - Chefes de Departamento, Coordenadores de Curso de Graduação e Pós-Graduação - 02 (dois) anos;

**III** - As representatividades nos Conselhos Superiores - 02 anos, com exceção da representação discente, que será de 01 ano.

## **SEÇÃO II** **Da Gestão Superior**

**Art. 14.** A Gestão Universitária terá em nível superior, como órgãos deliberativos, normativos e consultivos, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho Universitário e, como órgão executivo, a Reitoria.

**Art. 15.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, última instância de deliberação para recursos nestas áreas, nos termos da legislação vigente, deliberará sobre matéria acadêmica, científica, tecnológica, cultural e artística, bem como também, especificamente, sobre:

**I** - Criação, expansão, modificação e extinção de cursos;

**II** - Ampliação e diminuição de vagas;

**III** - Elaboração da programação dos cursos;

**IV** - Programação das pesquisas e atividades de extensão;

**V** - Contratação e dispensa de professor;

**VI** - Planos de carreira docente.

**Art. 16.** O Conselho Universitário deliberará sobre matéria administrativa, econômica, financeira e de desenvolvimento de pessoal, com as exceções do artigo anterior e dentro do que dispuser o Regimento Geral ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**Art. 17.** Integram o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

**I** - O Reitor, que o preside e mantém o direito de voto exclusivamente em caso de empate;

**II** - O Vice-Reitor;

**III** - Os Pró-Reitores de Ensino de Graduação, de Pós-Graduação, de Pesquisa, de Vivência Acadêmica e Social e de Planejamento;

**IV** - Representantes dos Institutos e Faculdades, eleitos entre seus membros;

**V** - Representantes de cada classe da carreira do Magistério Superior;

**VI** - Representação discente, eleita por seus pares, com mandato de 01 ano;

**VII** - Representação eleita entre os Coordenadores de Cursos de Graduação;

**VIII** - Representação eleita entre os Coordenadores de Programas de Pós-Graduação;

**IX** - Representação dos Técnicos-Administrativos eleita por seus pares.

**Art. 18.** O Conselho Universitário reunir-se-á durante o ano acadêmico, ordinariamente, pelo menos uma vez ao mês, sempre que for convocado pelo Reitor e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou pela maioria de seus membros.

**Art. 19.** Integram o Conselho Universitário:

**I** - O Reitor, que o preside e mantém o direito de voto exclusivamente em caso de empate;

**II** - O Vice-Reitor;

**III** - Os Pró-Reitores;





**IV** - Os Diretores de Institutos e Faculdades;

**V** - Representação docente, discente e técnico-administrativa eleita por seus pares;

**VI** - Um representante dos Órgãos Suplementares, conforme o que estabelecer o Regimento Geral e ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**VII** - Representação eleita entre os Coordenadores de Curso de Graduação;

**VIII** - Representação eleita entre os Coordenadores de Programas de Pós-Graduação.

**Art. 20.** O Conselho Universitário e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, poderão criar câmaras e comissões especiais, não deliberativas, para estudos, assessoramento ou coordenação de assuntos específicos.

### **SECÃO III** **Da Reitoria e da Administração Superior**

**Art. 21.** O Reitor e o Vice-Reitor da Universidade Federal de Mato Grosso serão nomeados pelo Presidente da República e escolhidos entre professores dos dois níveis mais elevados da carreira docente ou que possuam título de doutor, cujos nomes figurem em listas tríplexes, organizadas pelo Colégio Eleitoral Especial, constituído pelo Conselho Diretor, Conselho Universitário e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão com votação uninominal que obedecerá ao seguinte:

**I** - O Colégio Eleitoral Especial será constituído de representantes dos diversos segmentos da comunidade universitária, observando o mínimo de 70% (setenta por cento) de membros do corpo docente em relação às demais categorias;

**II** - Os diretores das unidades universitárias serão nomeados pelo Reitor, observando-se os mesmos critérios do parágrafo anterior;

**III** - O mandato dos dirigentes a que se refere este artigo será de quatro anos, permitida uma única recondução.

**§ 1º.** O Reitor será substituído nas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Reitor e, na ausência deste, pelo membro mais antigo do Conselho Diretor.

**§ 2º.** Verificando-se a vacância do cargo de Reitor, assumirá o Vice-Reitor e, verificando-se vacância dos cargos de Reitor e Vice-Reitor, assumirá o membro mais antigo do Conselho Diretor, que convocará o Colégio Eleitoral no prazo de 90 (noventa) dias, para escolha do novo Reitor.

**Art. 22.** A Reitoria é integrada por:

**I** - Pró-Reitorias;

**II** - Procuradoria Jurídica;

**III** - Auditoria;

**IV** - Assessorias;

**V** - Gabinete.

**Parágrafo Único** - Os Pró-Reitores, o Procurador Geral, o Auditor Geral, os Assessores e Chefe de Gabinete serão designados pelo Reitor.

**Art. 23.** A Reitoria poderá ter órgãos auxiliares criados pelo Regimento Geral ou pelos Conselhos Superiores.

**Parágrafo Único** - Os dirigentes dos órgãos a que se refere este artigo serão designados pelo Reitor.

**Art. 24.** O veto do Reitor à deliberação ou ato de órgão superior deliberativo só poderá ser revogado pela maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos membros do órgão respectivo em votação secreta.

**Art. 25.** Ao Vice-Reitor compete exercer as atribuições definidas neste Estatuto, no Regimento Geral e em atos de delegação baixados pelo Reitor.

**Art. 26.** A Reitoria será auxiliada em suas tarefas executivas pelas Pró-Reitorias, por delegação de atribuições.

**Art. 27.** Os Conselhos Superiores, reunidos, poderão determinar a abertura de Inquérito destinado a apurar responsabilidades do Reitor, do Vice-Reitor e dos Pró-Reitores, sendo que a proposta deve ser aprovada por maioria absoluta dos seus membros, segundo procedimento estabelecido no Regimento Geral.

**§ 1º.** A reunião conjunta dos Conselhos Superiores pode ser convocada pelo Reitor que a presidirá, ou

pela maioria absoluta dos membros de um dos Conselhos Superiores.

§ 2º. Na falta do Reitor, ou no caso previsto na primeira parte do *caput* deste artigo, a reunião será presidida por um dos membros dos Conselhos Superiores, escolhido entre os seus pares.

#### SEÇÃO IV Da Gestão dos Órgãos Suplementares

**Art. 28** - A gestão dos órgãos suplementares será exercida por Dirigentes nomeados pelo Reitor.

**Art. 29** - São Órgãos Suplementares:

- I** - Coordenação de Cultura;
- II** - Coordenação de Comunicação Social;
- III** - Editora Universitária;
- IV** - Coordenação do Núcleo de Instrumentação;
- V** - Biblioteca Central;
- VI** - Restaurante Universitário;
- VII** - Coordenação de Assistência e Benefícios ao Servidor;
- VIII** - Hospital Universitário Júlio Müller;
- IX** - Jardim Botânico.

**Parágrafo Único.** A Reitoria, ouvido o Conselho Universitário, e com aprovação do Conselho Diretor, poderá criar, modificar ou extinguir órgãos suplementares, a partir das necessidades da Universidade, mediante alteração deste Estatuto.

**Art. 30.** A direção de órgãos suplementares estará vinculada à Reitoria, e responderá administrativamente pelo Órgão.

#### SEÇÃO V Da Gestão de Nível Intermediário

**Art. 31.** Os Institutos e Faculdades serão geridos por uma congregação de Instituto e Faculdade, constituída pelo Diretor, que a presidirá; pelos Chefes dos seus Departamentos; pelos Coordenadores de Cursos de Graduação e de Programas de Pós-Graduação; pelos seus representantes no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; pelos Chefes de Núcleo e pelos representantes docentes, discentes e técnico-administrativos, eleitos por seus pares, permitida a reeleição.

**Parágrafo Único.** A representação docente, discente e técnico-administrativa, terá sua proporcionalidade definida no Regimento Geral e ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**Art. 32.** A Congregação de Instituto e Faculdade é a instância consultiva, deliberativa e de recursos acadêmicos e administrativos dos Departamentos, dos Cursos de Graduação de Programas e Cursos de Pós-Graduação que os integra, sem prejuízo das suas atribuições originárias e específicas dentro do que dispuser o Regimento Geral, Resoluções dos Conselhos Superiores e este Estatuto.

**Art. 33.** A eleição dos Diretores de Institutos e Faculdades, dar-se-á na forma e proporção definidas pelas normas, sendo estes nomeados de acordo com a lei.

#### SEÇÃO VI Da Gestão em Nível Básico

**Art. 34.** O Departamento será gerido pelo seu Colegiado, que congregará os professores do Departamento, coordenando as suas funções, e será a instância deliberativa e consultiva sobre políticas, estratégias e rotinas administrativas ligadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito de sua competência.

**Art. 35.** O Colegiado de Departamento, sob a presidência do Chefe do Departamento, será composto pela totalidade dos professores lotados e em exercício no Departamento e pelas representações discente e técnico-administrativa, que serão regulamentadas pelo Regimento Geral e ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**Art. 36.** A eleição do Chefe de Departamento dar-se-á com a participação dos três segmentos, na forma e proporção legais, sendo este nomeado na forma da lei.

**Art. 37.** O Curso de Graduação será gerido pelo Colegiado de Curso de Graduação, que planejará e executará as tarefas que lhe são peculiares, sendo a instância deliberativa e consultiva sobre políticas, estratégias e rotinas acadêmicas, para os fins de Ensino, Pesquisa e Extensão, no âmbito do curso, dentro do que estabelecer este Estatuto e o Regimento Geral e ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**Art. 38.** O Colegiado de Curso de Graduação será composto pelo Coordenador do Curso, que o presidirá, por representações docente e discente, na forma e proporção da Lei e do Regimento Geral e ou Resoluções dos Conselhos Superiores.

**Art. 39.** A eleição do Coordenador do Curso de Graduação dar-se-á com a participação dos docentes que ministrem disciplinas no Curso e dos discentes regularmente matriculados no mesmo, na forma e proporção definidas na forma da Lei e no Regimento Geral, sendo o Coordenador nomeado na forma da Lei.

**Art. 40.** Compete ao Colegiado de Curso de Graduação, entre outras atribuições que venham a ser definidas no Regimento Geral:

**I** - Coordenação e supervisão didático-pedagógica do curso com vistas ao seu constante aprimoramento e atualização;

**II** - Avaliação do curso, em articulação com os objetivos e critérios de avaliação institucional da Universidade;

**III** - Desenvolvimento de ações integradoras entre os Departamentos responsáveis pelo curso, de forma a garantir os princípios e finalidade da Universidade, estabelecidos neste Estatuto.

**Art. 41.** Cada Instituto ou Faculdade poderá ter uma Coordenação de Programa de Pós-Graduação, dentro do que estabelecer este Estatuto e o Regimento Geral.

**§ 1º.** O Programa de Pós-Graduação e seus respectivos cursos terão sua organização acadêmica e administrativa estabelecida em Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**§ 2º.** A Resolução que faz referência o parágrafo anterior, deverá procurar atender às peculiaridades dos programas propostos, observando, porém, os fundamentos, princípios e finalidades da Universidade Federal de Mato Grosso, estabelecidos neste Estatuto, no Regimento Geral e demais atos normativos vigentes.

**TÍTULO III**  
**Do Regime Didático-Científico**  
**CAPÍTULO I**  
**Do Ensino**

**Art. 42.** O Ensino na Universidade Federal de Mato Grosso, através das modalidades presencial e a distância, será ministrado em cursos e programas:

**I** - de Graduação;

**II** - de Pós-Graduação;

**III** - de Extensão.

**Art. 43.** Os cursos de Graduação terão como objetivo a formação de profissionais para o exercício de atividades que demandem estudos superiores, em conformidade com os princípios e finalidades da Universidade, estabelecidos neste Estatuto.

**Art. 44.** Os cursos de Graduação serão abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido selecionados de acordo com as normas de admissão da Universidade.

**Art. 45.** Os cursos de Pós-Graduação serão abertos à matrícula de candidatos que já tenham concluído curso de Graduação, devidamente comprovado, e que tenham sido selecionados de acordo com as normas de admissão da Universidade.

**Art. 46.** Os cursos de Extensão terão por objetivo difundir e atualizar conhecimentos e técnicas de trabalhos, sendo abertos à participação da comunidade interna e externa, conforme os requisitos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único.** A universidade poderá ainda oferecer cursos seqüenciais por campos de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos por seus colegiados.



**CAPÍTULO II**  
**Da Pesquisa**

**Art. 47.** A pesquisa terá como objetivo fundamental produzir e difundir conhecimentos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais e desenvolver sua crítica, associando-se ao Ensino e à Extensão, em conformidade com os princípios e finalidades da Universidade, estabelecidos neste Estatuto.

**CAPÍTULO III**  
**Da Extensão**

**Art. 48.** A Extensão Universitária, baseada na indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa, terá como objetivo desenvolver um processo educativo, cultural e científico, em articulação e com a participação da comunidade externa, para assegurar relações transformadoras entre a Universidade e a sociedade.

**TÍTULO IV**  
**Da Comunidade Universitária**

**Art. 49.** Constituem a Comunidade Universitária os integrantes dos corpos docentes, discentes e técnico-administrativos da Universidade, diversificados em suas atribuições e funções e unificados nos objetivos da Universidade.

**CAPÍTULO I**  
**Da Assembléia Universitária**

**Art. 50.** A Assembléia Universitária é a reunião da Comunidade Universitária e será presidida pelo Reitor ou, em caso de ausência, por um dos seus membros, que será escolhido pela assembléia.

**Art. 51.** A Assembléia Universitária reunir-se-á, ordinariamente, na abertura do ano acadêmico e no dia 10 de dezembro, data da criação da Universidade, instituída em Dia de Confraternização Universitária e, extraordinariamente, quando convocada pelo Reitor ou pela maioria absoluta dos membros dos Conselhos Superiores.

**Art. 52.** Compete à Assembléia Universitária:

**I** - Tomar conhecimento do Plano de Trabalho da Universidade na abertura do ano acadêmico;

**II** - Participar de solenidades consideradas altamente cívicas ou de entrega de títulos honoríficos;

**III** - Propor aos Conselhos Superiores a elaboração de um novo Estatuto para a Universidade Federal de Mato Grosso, e as alterações ou modificações que se fizerem necessárias no âmbito acadêmico e/ou administrativo da Universidade;

**CAPÍTULO II**  
**Dos Docentes**

**Art. 53.** O corpo docente da Universidade é formado por professores que exerçam, em nível superior, atividades inerentes ao sistema indissociável de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 54.** A nomeação, posse, regime de trabalho, mecanismos de ingresso e dispensa, promoção e acesso do pessoal docente serão feitos segundo a legislação em vigor, o Regimento Geral, o Plano de carreira da Universidade, e as Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**CAPÍTULO III**  
**Dos Discentes**

**Art. 55.** O corpo discente se constitui de alunos regulares e não regulares.

**§ 1º** - Regulares são os alunos matriculados em curso de graduação e pós-graduação, com direito aos respectivos diplomas e certificados.

**§ 2º** - Não regulares são os alunos inscritos em disciplinas isoladas, cursos seqüenciais, de extensão ou atividades de outra natureza, com direito ao respectivo certificado.

**Art. 56.** A Universidade prestará, através de sua receita própria ou conveniada, sem prejuízo de suas responsabilidades com os demais membros da comunidade, assistência ao corpo discente, abrangendo, entre outras iniciativas:



- I** - Programas de alimentação, alojamento e saúde;
- II** - Promoções de natureza artística, cultural, esportiva e recreativa;
- III** - Programas de bolsas: social, de monitoria, de trabalho, de extensão, de iniciação científica e de estágios;
- IV** - Orientação psicopedagógica e profissional;
- V** - Atendimento especial aos excepcionais.

#### **CAPÍTULO IV** **Dos Técnicos-Administrativos**

**Art. 57.** O Corpo Técnico-Administrativo da Universidade é formado por todos quantos exerçam as atividades inerentes à manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo, acadêmico e operacional, necessários à implementação do ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 58.** A nomeação, posse, regime de trabalho, mecanismos de ingresso e dispensa, promoção e acesso do pessoal técnico-administrativo serão feitos segundo a legislação em vigor, o Regimento Geral, o Plano de Carreira da Universidade e as Resoluções do Conselho Universitário.

#### **TÍTULO V** **Dos Diplomas, Certificados, Títulos e Honrarias**

**Art. 59.** Aos alunos regulares que venham a concluir cursos de graduação e pós-graduação, com observância das exigências contidas no presente Estatuto e no Regimento Geral, a Universidade conferirá graus e expedirá os correspondentes diplomas ou certificados.

**Art. 60.** Aos alunos não regulares que venham a concluir cursos seqüenciais, de extensão ou atividades de outra natureza, bem como aos alunos de disciplinas isoladas, a Universidade expedirá os correspondentes certificados.

**Art. 61.** A Universidade, através do Conselho Universitário, poderá atribuir títulos de :

**I** - Mérito Universitário a membros da comunidade que tenham se distinguido por relevantes serviços prestados à Universidade;

**II** - Professor Emérito a seus professores aposentados que tenham alcançado posição eminente em atividades universitárias;

**III** - Professor "Honoris Causa" a professores e cientistas ilustres, não pertencentes à Universidade, que lhe tenham prestado relevantes serviços;

**IV** - Doutor "Honoris Causa" a personalidades que tenham-se distinguido pelo saber ou atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras ou do melhor entendimento entre os povos.

#### **TÍTULO VI** **Do Patrimônio e Regime Financeiro**

**Art. 62.** A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso e a Universidade Federal de Mato Grosso, terão patrimônio comum, que será gerido na forma dos seus estatutos.

**Art. 63.** Ficarão a cargo dos órgãos da administração superior da Universidade, ressalvados os casos de delegação, os pagamentos e recebimentos, bem como a escrituração de sua despesa.

**Art. 64.** No exercício de sua autonomia, a Universidade Federal de Mato Grosso poderá:

**I** - Propor o seu quadro de pessoal docente, técnico e administrativo, assim como um plano de cargos e salários, atendidas as normas gerais pertinentes e os recursos disponíveis;

**II** - Elaborar o regulamento de seu pessoal em conformidade com as normas gerais concernentes;

**III** - Aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, a serviços e a aquisições em geral, de acordo com os recursos alocados pela União;

**IV** - Elaborar seus orçamentos anuais e plurianuais;

**V** - Realizar operações de crédito ou de financiamento, com aprovação do poder competente, para aquisição de bens móveis, instalações e equipamentos;

**VI** - Efetuar transferências, quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial, necessárias ao seu bom desempenho, observada a legislação vigente.

**Art. 65.** Os Conselhos de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho Universitário, participarão da elaboração dos orçamentos da UFMT e serão a instância de suas deliberações.



**TÍTULO VII**  
**Da vigência**

**Art. 66.** Este Estatuto entrará em vigor na data de sua homologação, na forma da Lei, revogadas as disposições em contrário.

**Estatuto aprovado pela Portaria SESu n.º 628, de 03 de setembro de 2008, publicada no DOU de 04/09/2008, seção 1 página 12.**

---



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>33.004.540/0001-00</b> MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA <b>18/08/1989</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO</b>				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-7-00 - Educação superior - graduação</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>113-9 - Fundação Pública de Direito Público Federal</b>				
LOGRADOURO <b>AV FERNANDO C DA COSTA</b>		NÚMERO <b>SN</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>78.060-900</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CIDADE UNIVERSITARI</b>	MUNICÍPIO <b>CUIABA</b>	UF <b>MT</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>UNIÃO</b>				
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>09/10/2004</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 18/06/2021 às 10:07:59 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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



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

Nome: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
CNPJ: 33.004.540/0001-00

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 11:08:17 do dia 21/03/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 17/09/2022.

Código de controle da certidão: **1115.EDBE.DCC7.8D0B**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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° 0036736912

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

Data da emissão: **23/03/2022** Hora da emissão: **09:21:40**

Nome/denominação do sujeito passivo: **FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**  
CNPJ: **33.004.540/0001-00**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 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](http://www.sefaz.mt.gov.br) ou [www.pge.mt.gov.br](http://www.pge.mt.gov.br).

Certidao válida até: **21/04/2022**.

Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **2ML9TA2297A7B2LT**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ  
PROCURADORIA GERAL  
PROCURADORIA FISCAL



CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS GERAIS

NÚMERO DA CERTIDÃO 506432/2022	846095	PROCESSO	EXERCÍCIO GERAL
CONTRIBUINTE 266832	INSCRIÇÃO MUNICIPAL LANCAMENTOS DIVERSOS - 27507		



180320223300454000010000200565506432142728022846095

NOME  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

CPF/CNPJ  
33.004.540/0001-00

RG/INSCR. ESTADUAL

ENDEREÇO  
Av. FERNANDO CORREA DA COSTA

BAIRRO  
COXIPO

FINALIDADE

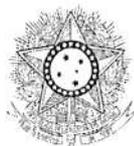
A requerimento da parte interessada certificamos para os fins especificados que revendo os registros e arquivos desta procuradoria fiscal, que existem debitos sendo que os mesmos são objeto de procedimento administrativo em análise até a presente data. Ressalva-se, caso se constate futuramente a legitimidade de qualquer tributo que venha agravar o contribuinte acima, o direito de cobrar o débito na forma da legislação em vigor.

Cuiabá/MT, sexta-feira, 18 de março de 2022

Lilian Paula Alves Modesto da Costa  
Procuradora Fiscal do Município

Certidão valida até 17 de Abril de 2022.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: <http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/>

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 33.004.540/0001-00

Certidão nº: 9239795/2022

Expedição: 22/03/2022, às 15:56:42

Validade: 18/09/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **33.004.540/0001-00**, **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.

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

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 33.004.540/0001-00  
**Razão Social:** FUND UNIVERSIDADE FED MT FUFMT  
**Endereço:** AVENIDA FERNANDO CORREA DA COSTA / COXIPO DA PONTE / CUIABA /  
MT / 78060-900

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.

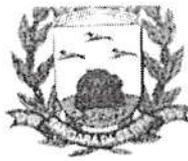
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 16/03/2022 a 14/04/2022

**Certificação Número:** 2022031614474841381285

Informação obtida em 18/03/2022 10:50:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

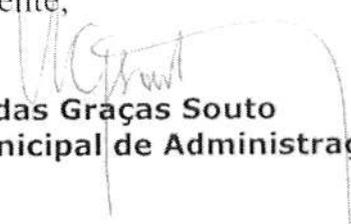


## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove, ATESTO, a pedido da parte interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO/Gerência de Exames e Concursos**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, estabelecida na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº2367, Bairro Boa Esperança, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, celebrou com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT**, devidamente inscrita no CNPJ nº 03.788.239/0001-66 o Contrato nº 134/ADM/2018, tendo por objeto a REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DAS CARREIRAS FUNCIONAIS PREVISTA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TANGARA DA SERRA (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA) E SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA DE ESGOTO-SAMAE (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA), com vigência para pelo prazo de 12 meses, iniciado no dia 31 de outubro de 2018 e término no dia 31 de outubro de 2019, no valor estimado de R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais), sendo que os serviços executados até a presente data são: a) Edital nº 001/2018 (Demais Cargos) – Resultado Final publicado em 16/04/2019; b) Edital nº 02 (Educação) - Recurso Contra Desempenho na Prova de Redação publicado em 23/04/2019; c) Edital nº 03 (Procurador) – Recurso Contra Desempenho na Prova Discursiva – Procurador do Município publicado em 23/04/2019. ATESTO a Contratada apresentou bom desempenho operacional e técnico, estando à empresa cumprindo fielmente com suas obrigações e cronograma de prazos, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar agradecimentos.

Atenciosamente,

  
**Maria das Graças Souto**  
**Secretária Municipal de Administração**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO

CERTIDÃO Nº: 6783857

O Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso **CERTIFICA** que revendo os registros, **EM ANDAMENTO**, de distribuições de ações cíveis de **FALÊNCIA E CONCORDATA** do 1º Grau de Jurisdição do Estado de Mato Grosso, no período de **6 ANOS NÃO CONSTAM** ações em **DESFAVOR** de **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**, portador do CNPJ 33.004.540/0001-00, até a data de 02/03/2022.

**Observações:**

As informações do nome e CNPJ acima são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário e confirmada a autenticidade.

A consulta abrange todos os processos cíveis cadastrados na base de dados da primeira instância estadual, distribuídos na Justiça Comum ou nos Juizados Especiais.

A autenticidade da referida certidão pode ser verificada por meio do endereço: **sec.tjmt.jus.br**, no campo "verificar autenticidade de 1º grau", informando o número da certidão, CNPJ e nome, em até 3(três) meses após sua expedição.

Esta certidão tem validade de 30 dias, após a data de sua emissão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Av. Fernando Corrêa da Costa, n 2367 - Bairro Boa Esperança, Cuiabá/MT, CEP 78060-900  
Telefone: (65)3615-8000 e Fax: @fax\_unidade@ - <http://www.ufmt.br>

## DECLARAÇÃO

Processo nº 23108.071201/2020-41

Interessado: Gerência de Exames e Concursos

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ nº 33.004.540/0001-00 - com sede à AV. Fernando Corrêa da Costa, 2367 -Boa Esperança - Cep 78060-900 - Cuiabá - MT, DECLARO, sob penas da Lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, como também DECLARA estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores dessa natureza.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **KARLA CRISTINA DE SOUSA OLIVEIRA, Coordenador(a) de Aquisições e Contratos e Serviços - CACS/PROAD - UFMT**, em 21/09/2020, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufmt.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2851410** e o código CRC **43D42F82**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Av. Fernando Corrêa da Costa, n 2367 - Bairro Boa Esperança, Cuiabá/MT, CEP 78060-900  
Telefone: (65)3615-8000 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.ufmt.br



## DECLARAÇÃO

Processo nº 23108.071201/2020-41

Interessado: Gerência de Exames e Concursos

### DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Eu, Evandro Aparecido Soares da Silva, Reitor da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, DECLARO que a instituição não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA, Reitor(a) da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT**, em 21/09/2020, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufmt.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2851678** e o código CRC **A4455DA8**.



## FICHA DE PROCESSOS NO TCU

**Nome:** EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA  
**CPF/CNPJ:** 570.508.131-68

### Relação de processos em que o solicitante figura como responsável ou interessado

Processo: <u>013.185/2021-7</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: FCB 2021 - Auditoria Projetos e Obras do hospital Universitário Júlio Muller em Cuiabá-MT Estado: Aberto Qualificação: Responsável
Processo: <u>023.773/2017-0</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: Prestação de Contas Ordinária de Fundação Universidade Federal de Mato Grosso relativa ao Exercício Financeiro de 2016 Estado: Encerrado Qualificação: Responsável

A consulta para emissão desta relação considera apenas os processos de controle externo constantes da base de sistemas informatizados deste Tribunal e disponibilizados no Portal TCU, excetuados os processos sigilosos.



## FICHA DE PROCESSOS NO TCU

**Nome:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
**CPF/CNPJ:** 33.004.540/0001-00

### Relação de processos em que o solicitante figura como responsável ou interessado

<p>Processo: <u>003.872/2022-0</u> Tipo: Representação Assunto: Representação do MPTCU acerca de possíveis irregularidades na flexibilização da jornada de trabalho de servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), em descumprimento a Recomendação 13/2021 expedida pelo MPF Estado: Aberto Qualificação: Responsável</p>
<p>Processo: <u>011.574/2021-6</u> Tipo: Acompanhamento Assunto: Acompanhamento do perfil de governança organizacional e gestão públicas de organizações jurisdicionadas ao TCU - Ciclo 2021 Estado: Aberto Qualificação: Interessado</p>
<p>Processo: <u>023.773/2017-0</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: Prestação de Contas Ordinária de Fundação Universidade Federal de Mato Grosso relativa ao Exercício Financeiro de 2016 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado</p>
<p>Processo: <u>012.671/2017-7</u> Tipo: Representação Assunto: Representação formulada pelo CFM em razão de supostas irregularidades praticadas pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) nos procedimentos de revalidação de diplomas de medicina de curso realizado no estrangeiro em 2017 Estado: Encerrado Qualificação: Responsável</p>
<p>Processo: <u>032.051/2015-8</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: FOC Modelo Probabilístico de Análise de Dados (2015)   Auditoria de Conformidade na Concorrência 19/2013 e Contrato 164/2013 - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) Estado: Encerrado Qualificação: Responsável</p>
<p>Processo: <u>003.206/2013-0</u> Tipo: Representação Assunto: REPRESENTAÇÃO - TEOR: DENÚNCIA CONTRA O SR. HERALDO AFONSO RIBEIRO, PREGOEIRO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT - AUTOR: HORÁCIO TEIXEIRA DE SOUZA NETO, DIRETOR DA AGÊNCIA DE VIAGENS UNIVERSAL LTDA. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado</p>
<p>Processo: <u>016.543/2013-0</u> Tipo: Representação Assunto: Apuração de possíveis irregularidades na realização de pregão presencial nº</p>



03/2013. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>003.206/2013-0</u> Tipo: Representação Assunto: REPRESENTAÇÃO - TEOR: DENÚNCIA CONTRA O SR. HERALDO AFONSO RIBEIRO, PREGOEIRO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT - AUTOR: HORÁCIO TEIXEIRA DE SOUZA NETO, DIRETOR DA AGÊNCIA DE VIAGENS UNIVERSAL LTDA. Estado: Encerrado Qualificação: Responsável
Processo: <u>009.422/2012-9</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: FOC Hospitais Universitários - Avaliação de controles internos na área de licitações e contratos (2012)   Auditoria realizada no o Hospital Universitário Júlio Müller da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) Estado: Encerrado Qualificação: Responsável
Processo: <u>045.552/2012-6</u> Tipo: Representação Assunto: REPRESENTAÇÃO - TEOR: verificar a legalidade do processo licitatório - Pregão Eletrônico 84/2012 - UFMT. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>040.392/2012-0</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - EXERCÍCIO DE 2011 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>026.160/2011-0</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: EXERCÍCIO 2010 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>020.016/2010-7</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: EXERCÍCIO 2009.. ARMAZENADO NA SECEX-MT - CX 124-Y/Z Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>016.356/2009-7</u> Tipo: Representação Assunto: INDÍCIO DE FRAUDE À LICITAÇÃO NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>015.663/2009-3</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: EXERCÍCIO DE 2008. PROCESSO ARMAZENADO NA SECEX-MT - CX. 123-AA. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>025.601/2009-4</u> Tipo: Representação Assunto: ACERCA DE IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO PREGÃO ELETRÔNICO 078/2009 PELO PREGOEIRO OFICIAL DA UFMT. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>025.601/2009-4</u> Tipo: Representação Assunto: ACERCA DE IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO PREGÃO ELETRÔNICO 078/2009 PELO PREGOEIRO OFICIAL DA UFMT. Estado: Encerrado Qualificação: Responsável



Processo: <u>020.518/2008-5</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: EXERCÍCIO DE 2007 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>017.179/2007-9</u> Tipo: Representação Assunto: INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES NA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS A ENTIDADE DE NATUREZA PRIVADA - FUNDAÇÃO UNISELVA - FUNDAMENTO: ART. 86, DA LEI 8443/92 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>006.293/2007-5</u> Tipo: Representação Assunto: PGÃO 213/2006 /UFMT Estado: Encerrado Qualificação: Responsável
Processo: <u>019.936/2007-4</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: EXERCÍCIO DE 2006. ARQUIVADO SECEX-MT/ CX. 121 CA CB Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>008.566/2006-5</u> Tipo: Representação Assunto: SUPOSTA INCONSTITUCIONALIDADE NOS ATOS DA FUND. UNIV. FED. DE MATO GROSSO Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>015.487/2006-0</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: EXERCÍCIO DE 2005 - monitorado pelo TC-019.499/2011-6 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>019.483/2005-0</u> Tipo: Representação Assunto: REPRESENTAÇÃO DA SEFIP COMUNICANDO ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS PÚBLICOS PELO SERVIDOR ANTONIO ERNANI PEDROSO CALHÃO Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>012.825/2005-7</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: OF-73-2005, PRESTAÇÃO DE CONTAS, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2004. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>009.270/2005-8</u> Tipo: Aposentadoria Assunto: APRECIÇÃO E REGISTRO DOS ATOS DE CONCESSÃO Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>009.268/2005-0</u> Tipo: Aposentadoria Assunto: APRECIÇÃO E REGISTRO DOS ATOS DE CONCESSÃO Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>010.072/2005-4</u> Tipo: Representação Assunto: Representação formulada pela SEFIP para tratar de possíveis irregularidades quanto ao pagamento de despesas salariais oriundas de planos econômicos, deferidos com base em sentença judicial transitada em julgado, no âmbito de Universidades Federais Estado: Encerrado Qualificação: Interessado



Processo: <u>008.354/2004-7</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2003 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>010.977/2004-1</u> Tipo: Relatório de levantamento Assunto: LEVANTAMENTO SOBRE PAGAMENTOS INDEVIDOS NAS IFES, PELO SIAPE Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>006.639/2003-0</u> Tipo: Representação Assunto: REPRESENTAÇÃO PARA APURAR POSSÍVEIS IRREGULARIDADES OCORRIDAS NA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO- FUF/ MT, ACERCA DE CONTRATAÇÕES ILEGAIS DE SERVIDORES SEM PRÉVIA E NECESSÁRIA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>011.986/2003-7</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2002 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>014.947/2003-2</u> Tipo: Aposentadoria Assunto: ATO DE APOSENTADORIA DESTACADO DE PROCESSO SISAC. 100 - DOCUMENTOS E PROCESSOS RELATIVOS À ATIVIDADE FIM DO TCU; Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>001.993/2003-8</u> Tipo: Representação Assunto: POSSÍVEL IRREGULARIDADE NA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT NA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>011.397/2003-8</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>011.650/2003-8</u> Tipo: Representação Assunto: IRREGULARIDADES NA ÁREA DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - MT Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>013.657/2002-0</u> Tipo: Atos de admissão Assunto: ATOS DE ADMISSÃO DESTACADOS DE PROCESSOS SISAC. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>011.728/2002-4</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2001 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>012.283/2002-3</u> Tipo: Aposentadoria Assunto: ATOS DE APOSENTADORIA DESTACADO DE PROCESSO SISAC. Estado: Encerrado Qualificação: Interessado



Processo: <u>010.869/2001-0</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2000 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>016.943/2000-8</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 1999 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>001.275/1999-2</u> Tipo: Representação Assunto: REPRESENTAÇÃO CONTRA LICITAÇÃO EFETUADA NO HOSPITAL JULIO MULLER-MT Estado: Encerrado Qualificação: Responsável
Processo: <u>013.351/1999-0</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: REALIZAÇÃO DE AUDITORIA OPERACIONAL Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>001.277/1999-5</u> Tipo: Representação Assunto: IRREGULARIDADES COMETIDAS POR COMISSÃO DE LICITAÇÃO NO RESULTADO DE PREÇOS. Estado: Encerrado Qualificação: Responsável
Processo: <u>425.117/1997-9</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 1996 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>013.311/1996-4</u> Tipo: Atos de admissão Assunto: ADMISSÃO CONSOLIDADA EM JULHO DE 1996 Estado: Encerrado Qualificação: Responsável
Processo: <u>425.095/1996-7</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 1995 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>425.038/1996-3</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: REALIZACAO DE AUDITORIA NO PERIODO DE 11.03.96 A 22.03.96 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>425.160/1996-3</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: AUDITORIA "VIA SIAFI" REFERENTE AO 1A. SEMESTRE DE 1996 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>425.038/1995-5</u> Tipo: Relatório de auditoria Assunto: LEVANTAMENTO DE AUDITORIA NO PERIODO DE 20 A 24-03-95 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>449.011/1995-0</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCICIO DE 1994 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>449.015/1994-7</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS - EXERCICIO DE 1993 057 - TOMADA DE



CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS; Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>425.107/1993-0</u> Tipo: Relatório de monitoramento Assunto: LEVANTAMENTO DE AUDITORIA NO PERIODO DE 20 A 24-09-93 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>449.064/1991-3</u> Tipo: Prestação de contas Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS - EXERCICIO DE 1990 Estado: Encerrado Qualificação: Interessado
Processo: <u>425.141/1990-0</u> Tipo: Representação Assunto: REPRESENTAÇÃO Estado: Encerrado Qualificação: Interessado

A consulta para emissão desta relação considera apenas os processos de controle externo constantes da base de sistemas informatizados deste Tribunal e disponibilizados no Portal TCU, excetuados os processos sigilosos.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**DA PRESIDÊNCIA DESPACHO PREVENDO DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA  
PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
CÁCERES**

Eu, Domingos Oliveira dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, na qualidade de ordenador de despesas deste Poder, declaro, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2022.

Dotação Orçamentária:

Ficha 02: 01.031.1001.10005.0000.3.3.90.39.00 – R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais).

Cáceres, MT, 01º de abril de 2022.

Domingos Oliveira dos Santos - PSB  
Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



**Parecer nº 017/2022 – Controladoria Interna**

**Referência:** Memorando nº 03/2022 – Comissão de Concurso.

**Assunto:** Provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal.

**Interessado (a):** Câmara Municipal de Cáceres

**RELATÓRIO:**

Vem ao exame do Controle Interno da Câmara Municipal estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes em razão do provimento de Cargo Efetivo de Técnico de Informática, Contador, e Auxiliar Administrativo na Câmara Municipal de Cáceres/MT.

**FINALIDADE:** provimento de cargo efetivo para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

**JUSTIFICATIVA:** Necessidade de preenchimento dos cargos para assim manter e regularizar os serviços necessários para o bom andamento administrativo e legislativo desta Casa de Leis.

**ESTIMATIVA DE GASTOS:** Os gastos estimados para o ano de 2022 seguem o Projeto de Lei o qual fixa a remuneração dos cargos e consideramos que as nomeações ocorreram posterior ao mês de junho do corrente ano. Os valores para 2023 e 2024 foram estimados com um reajuste de 6,86% e 3,80% para a recomposição do valor em razão da inflação anual (RGA)<sup>1</sup>, além de considerarmos os aumentos devido ao plano de carreira ao qual o cargo efetivo está atrelado da seguinte forma: a) para 2023 haverá a majoração de 2% em razão do tempo de serviço e b) para 2024 haverá a majoração de 8% em razão do tempo de serviço e plano de cargos e carreiras.

Discriminativo	2022	2023	2024
Gastos com o cargo de auxiliar administrativo (01). (Remuneração + Férias + Patronal)	R\$ 17.523,61	R\$ 41.297,81	R\$ 46.296,50

Discriminativo	2022	2023	2024
Gastos com o cargo técnico de informática.	R\$ 17.523,61	R\$ 41.297,81	R\$ 46.296,50

<sup>1</sup> Focus - Relatório de Mercado 25/03/2022 (bcb.gov.br)



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



(Remuneração + Férias + Patronal)			
-----------------------------------	--	--	--

Discriminativo	2022	2023	2024
Gastos com o cargo de contador (Remuneração + Férias + Patronal)	R\$ 42.859,94	R\$ 98.225,96	R\$ 110.115,23

Discriminativo	2022	2023	2024
Gastos total com a proposta.	R\$ 77.907,16	R\$ 180.821,58	R\$ 202.708,23

Origem dos recursos:	2022	2023	2024
Recursos Próprios (vantagens fixas + Patronal)	R\$ 6.600.000,00	R\$ 6.991.000,00	R\$ 7.405.000,00
TOTAL	R\$ 6.600.000,00	R\$ 6.991.000,00	R\$ 7.405.000,00

Os recursos para o ano de 2022, 2023 e 2024 são estimativos com base no PPA que tramita.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa está prevista nos projetos de diretrizes e metas do Plano Plurianual para 2022/2025 e no Projeto de LOA 2022.

**META FISCAL COM DESPESAS DE PESSOAL**

A lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 dispõe sobre as despesas de pessoal em seu inciso III do art. 20 e parágrafo único do art. 22 da seguinte forma:

“Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

III - na esfera municipal:

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.”

No entanto há um limite também imposto pela emenda constitucional nº 25 de 14 de fevereiro de 2000, em seu artigo 2º, §1º, que estabelece que a partir de janeiro de 2001, as Câmaras Municipais não gastarão mais de 70% (setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, senão vejamos o que extraímos de nossa Carta Magna:

“Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5o do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

**§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.”** (Gf nosso)

Sendo assim este controle interno estima:

Receita Corrente Líquida acumulada nos últimos 12 meses (previsão com base no duodécimo)	R\$ 267.358.436,87
Gastos totais com pessoal acumulados nos últimos 12 meses	R\$ 4.660.942,01
Percentual de comprometimento atual de gastos com pessoal	1,75%
Gastos totais projetados <b>para o exercício financeiro em curso</b> com o aumento proposto	R\$ 6.655.979,13



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



Receita Corrente Líquida <b>prevista</b> para o exercício financeiro em curso	R\$ 293.593.390,00
Estimativa do percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no <b>exercício financeiro em curso</b> , com o aumento proposto.	2,27%

Obs: Dados retirados do Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2021.

Estimamos ainda o seguinte impacto conforme emenda constitucional nº 25 de 14 de fevereiro de 2000:

LIMITE DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER LEGISLATIVO	
Total dos recursos recebidos pela Câmara no Exercício (A)	11.517.000,00
Valor total da folha de pagamento no exercício (incluindo encargos patronais) (B)	6.655.979,13
Percentual aplicado com folha de pagamento da Câmara (B/A)	57,78%
Percentual máximo permitido	70%

CONCLUSÃO DO RESULTADO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO:

1. Quanto a obrigatoriedades Constitucionais: Verificamos que os Projetos de Leis Orçamentárias utilizados como base destes cálculos atendem ao disposto no inciso I e II, § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

2. Quanto ao impacto de gastos com pessoal: Verificamos que atende ao inciso III do art. 20 e parágrafo único do art. 22 tudo da LC 101/2000 e a emenda constitucional nº 25 de 14 de fevereiro de 2000, em seu artigo 2º, §1º.

Cáceres-MT, 06 de abril 2022.

  
LUCAS PINHEIRO SPOSITO  
Controlador Interno

Expectativas de Mercado

25 de março de 2022

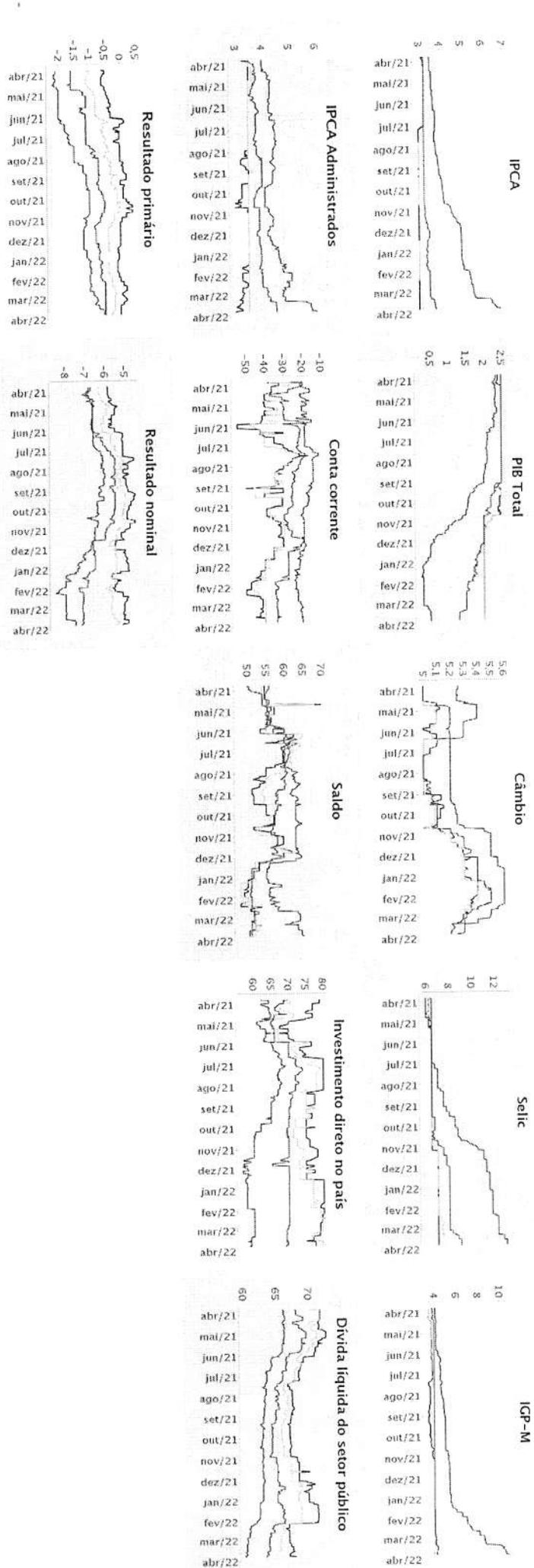
▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade



Mediana - Agregado

	2022				2023				2024				2025							
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje semanal*	Resp. 5 dias	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje semanal*	Resp. 5 dias	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje semanal*	Resp. 5 dias	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje semanal*	Resp. 5 dias				
IPCA (variação %)	5,60	6,59	6,86 ▲ (11)	137	7,10	7,5	3,51	3,75	3,80 ▲ (3)	134	3,90	75	3,10	3,12	3,12 ▲ (1)	107	3,00	3,00	3,00 = (37)	98
PIB Total (variação % sobre ano anterior)	0,30	0,50	0,50 = (1)	96	0,56	36	1,50	1,30	1,30 = (1)	85	1,46	33	2,00	2,00	2,00 = (15)	67	2,00	2,00	2,00 = (20)	65
Câmbio (R\$/US\$)	5,50	5,30	5,25 ▼ (1)	113	5,10	55	5,31	5,22	5,20 ▼ (1)	107	5,20	54	5,10	5,20	5,20 = (2)	84	5,29	5,20	5,20 = (2)	81
Selic (% a.a.)	12,25	13,00	13,00 = (1)	131	13,25	80	8,00	9,00	9,00 = (1)	123	9,00	76	7,50	7,50	7,50 = (2)	104	7,00	7,00	7,00 = (20)	97
IGP-M (variação %)	8,54	10,50	10,88 ▲ (7)	83	11,00	30	4,08	4,27	4,22 ▼ (1)	77	4,20	30	4,00	4,00	4,00 = (22)	62	4,00	4,00	4,00 = (20)	61
IPCA Administrados (variação %)	4,77	5,80	6,03 ▲ (4)	80	6,55	33	4,18	4,51	4,52 ▲ (6)	67	4,76	28	3,50	3,50	3,50 = (48)	45	3,33	3,03	3,00 ▼ (2)	43
Conta corrente (US\$ bilhões)	-21,27	-20,60	-20,00 ▲ (1)	26	-15,30	9	-33,76	-33,70	-33,70 = (1)	21	-25,60	7	-10,00	-10,00	-10,00 = (9)	14	-41,36	-40,00	-40,00 = (1)	13
Balança comercial (US\$ bilhões)	64,06	64,50	65,00 ▲ (2)	25	70,00	9	51,60	51,00	51,00 = (2)	19	50,50	6	52,08	52,00	52,00 = (1)	12	52,02	50,41	50,41 = (1)	10
Investimento direto no país (US\$ bilhões)	60,00	59,07	59,00 ▼ (1)	25	60,00	9	69,68	69,50	69,00 ▼ (1)	20	69,00	7	70,50	70,75	70,50 ▼ (1)	15	78,91	77,50	77,50 = (1)	14
Divida líquida do setor público (% do PIB)	60,50	60,30	60,30 = (1)	22	60,90	6	63,93	63,55	63,50 ▼ (2)	19	64,60	5	65,70	65,10	65,05 ▼ (2)	16	66,97	67,60	68,00 ▲ (1)	15
Resultado primário (% do PIB)	-0,80	-0,50	-0,50 = (1)	30	-0,50	11	-0,50	-0,50	-0,50 = (7)	27	-0,50	10	-0,20	-0,22	-0,20 ▼ (2)	22	0,10	0,00	0,00 = (2)	21
Resultado nominal (% do PIB)	-8,00	-7,55	-7,50 ▲ (2)	21	-7,45	6	-7,15	-7,15	-7,20 ▼ (2)	19	-7,64	6	5,73	5,47	5,50 ▼ (1)	15	-5,05	-4,85	-5,15 ▼ (1)	14

\* comportamento dos indicadores: verde o focus-relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento. \*\* respondentes nos últimos 30 dias. \*\*\* respondentes nos últimos 5 dias úteis.



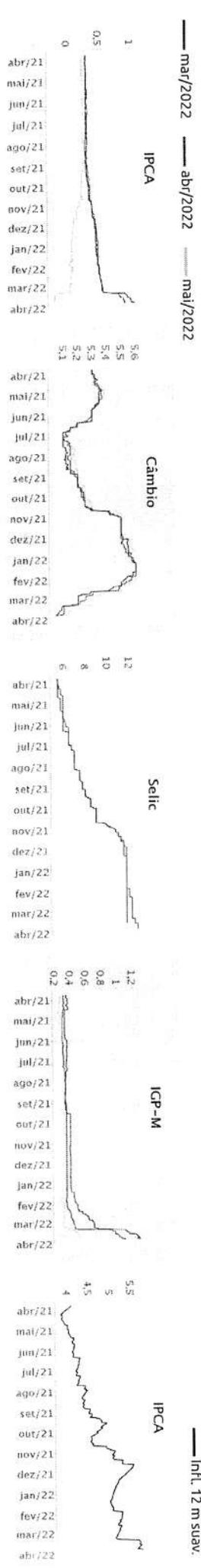


▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

### Mediana - Agregado

Índice	mar/2022			abr/2022			mai/2022			Infl. 12 m suav.						
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. semanal*	Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. semanal*	Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. semanal*	Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. semanal*				
IPCA (variação %)	0,55	0,99	1,06 ▲ (3)	0,54	0,88	0,91 ▲ (4)	0,05	0,21	0,21 ▼	133	0,22	5,22	5,73	5,76 ▲ (3)	120	5,98
Câmbio (R\$/US\$)	5,20	5,07	5,04 ▼ (3)	5,25	5,10	5,05 ▼ (1)	5,31	5,15	5,15 ▼	108	5,00	5,41	6,66	6,71 ▲ (4)	70	6,98
Selic (% a.a)	11,75	11,75		11,75	11,75		12,25	12,75	12,75 =	127	12,75					
IGP-M (variação %)	0,68	1,24	1,29 ▲ (12)	0,43	1,00	1,10 ▲ (7)	0,30	0,50	0,50 =	80	0,40					

\* comportamento dos indicadores desde o FOCUS Relatório de Mercado anterior, os valores entre parênteses representam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento. \*\* respondentes nos últimos 30 dias





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA**

Eu, Domingos Oliveira dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cáceres - MT, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário – Financeiro (**Parecer nº 017/2022 – Controladoria Interna**) DECLARO existir recursos para realizar o gasto, cujas despesas, no exercício financeiro de 2022, correrão por conta das dotações orçamentárias contidas no projeto/atividade 2.001, estando adequadas à Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

Declaro, também, que as despesas não ultrapassarão o limite de 6% da Receita corrente líquida, conforme previsto no art. 22, parágrafo único da Lei Complementar nº 101/2000.

Cáceres/MT, 06 de abril de 2022.

Domingos Oliveira dos Santos  
Presidente da Câmara Municipal

**CAMARA MUNICIPAL DE CACERES**

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

03.960.333/0001-50

Exercício: 2022

Emissão: 01/04/2022



Page 1

A Vs. Senhoria

Prezado Senhor:

Estamos através da presente comunicação a V.Sr., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública, o saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 2

Órgão : 01 PODER LEGISLATIVO

Unidade : 01 CÂMARA MUNICIPAL

Dotação : 01.031.1001.1003.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 260.000,00  
**DUZENTOS E SESSENTA MIL REAIS**

Atenciosamente,

**JULICLEI GOMES DE ALMEIDA**

CRC 017375/O-6/MT



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*Pedido de parecer para análise do processo de contratação de banca examinadora por dispensa de licitação em razão da pessoa.*

*Parecer n° 59, Setor Jurídico.*

Origem: **Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres.**  
Destinatário: **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
Órgão: **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES**  
Assunto: **Análise jurídica dos autos do processo n.º005/2022.**

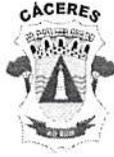
Trata-se de pedido de parecer jurídico referente ao Processo de Dispensa n.º 05 de 2022, que dispõe sobre contratação por meio de dispensa de licitação em razão da pessoa, da Banca Fundação Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, objetivando a realização e organização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, médio da Câmara Municipal de Cáceres – MT.

O pedido veio instruído com a assinatura dos referidos servidores,

**bem como com:**

Foram juntados aos autos os seguintes documentos aos autos do processo:

1) - Solicitação de autorização requerida pelo senhor servidor Claudio Arvelino Soanque, Diretor de Compras, Licitação e Contratos, (fls. 01) de 25 de janeiro de 2022;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

2) – Há Autorização, do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, (fls. 01) de 25 de janeiro de 2022;

3) – Ato da Mesa Diretora Escolhendo a Banca Examinadora UFMT em reunião de 03 de novembro de 2021, presentes na reunião 3 (três) vereadores, sendo aprovada por maioria dos membros da Mesa do Poder Legislativo.

4) – Exoneração do Contador desta Casa e Leis, na data de 12 de agosto de 2021 fl. 03 e contratação temporária de contador por esta Casa de Leis, fl. 04 e 05

5) - Nomeação da Comissão Especial de Concurso, Portaria n.º 156/2021, fl. 06;

6) – Legislação que cria os cargos a serem preenchidos pelo concurso sendo a Lei Complementar n.º 128 de 14 de maio de 2018 e Lei Complementar n.º 164 de 24 de novembro de 2021.

7) – Lotacionograma Analítico com os cargos a serem preenchidos, fl. 15;

8) – Julgado com julgado favorável do TCE – MT permitindo a dispensa para contratação de banca examinadora sem fins lucrativos;

09) – Proposta da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, para 3 cargos diferentes, no valor fixo de R\$ 155.000,0 e R\$ 55,00 variável, fls .n. 20 a 25;

10) - *Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Prefeitura Municipal de Varzea*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*Grande, no valor fixo de R\$ 191.366,00 e variável de R\$ 30,00, fl. 26 a 39;*

*11) - Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Previ- Cáceres, no valor fixo de R\$ 89.609,00 e variável de R\$ 30,00, fl. 42 a 50;*

*12) - Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Prefeitura Municipal de Cáceres, no valor fixo de R\$ 308.625,60 e variável de R\$ 25,00, fl. 53 a 61;*

*13) - Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Câmara Municipal de Cáceres, no valor fixo de R\$ 89.609,00 e variável de R\$ 25,00, fl. 64 a 73;*

*14) - Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Câmara Municipal de Cáceres, no valor fixo de R\$ 117.234,00 e variável de R\$ 35,00, fl. 75 a 93;*

*15) - Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, no valor fixo de R\$ 403.000,00 e variável de R\$ 27,00, fl. 96 a 104;*

*16) - Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP no valor fixo de R\$ 185.480,00 e variável de R\$ 35,00, fl. 107 a 117;*

*17) - Pesquisa de Preços da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, com a Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP no valor fixo de R\$ 3.750.000,00 e variável de R\$ 70,00, fl. 119 a 133;*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

18) – Balizamento de Preços, com as pesquisas de Preços com os custos fixo e variável que foram atualizados com base no IPCA até a data de 30/03/2022, cálculos anexos ao final de cada contrato juntado aos autos, sendo que o valor fixo médio ficou em R\$ 852.474,23 e variável ficou em R\$ 42,19; fl. 136; Ademais, o valor cobrado em relação ao valor variável devido a pandemia do Estado de Mato Grosso, ficou em R\$ 70,00 reais.

19) – Termo de Referência com a descrição detalhada e fundamentação legal, fls. 137 a 147;

20) – Lei n.º 5.647 de 10 de dezembro de 1970 – instituindo a UFMT, fls. 148 a 150;

21) – Estatuto da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso, fls. 151 a 159;

22) - Certidões presente nos autos, com base na Súmula 09 do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, fls. n.º 160 a 165;

23) Atestado de capacidade técnica exarado pela Prefeitura de Tangará da Serra, fl. 166;

24) Certidões negativa de falência, declaração de fatos impeditivos, declaração de não empregar menores de idade, fls. 167 a 169;

25) Declaração do ordenador de despesa que há previsão orçamentaria e compatibilidade orçamentaria com a LOA, PPA E LDO, fl. 177;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

26) Parecer com a Demonstração do Impacto Financeiro orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrará em vigor, fl. 178 a 183;

27) – Declaração do Ordenador de Despesa, existir recursos orçamentários para realizar gastos cujos exercício financeiro de 2022, contidas no projeto/atividade 2.001;

28) – Ficha com a dotação orçamentaria no valor de 260.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) de 01º/04/2022;

**I. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

**II.**

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, ao traçar os princípios a serem seguidos pela Administração Pública, dispõe que:

ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes.

A Constituição da República acolheu a presunção de que a prévia licitação à contratação é mais vantajosa para a Administração Pública, facultando a contratação direta.

Sendo assim, a Lei nº 8.666/93 foi editada para regulamentar as licitações e contratações efetuadas pela Administração Pública, atendendo ao dispositivo constitucional mencionado.

Desta feita, a licitação, muito embora seja um dever, só é exigível quando a situação fática permitir a sua realização, restando afastada quando houver inviabilidade de competição (art. 25) ou nos casos de dispensa de licitação (art. 24) ou licitação dispensada (art. 17).



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

No caso da dispensa de licitação, explica Marçal Justen Filho que se verifica

“em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente incompatível com os valores norteadores da atividade administrativa.”

Saliente-se que a lei, no art. 24, prescreve um rol taxativo para a dispensa, de sorte que somente nessas hipóteses poderá a Administração adotar referido procedimento.

Nesses casos, portanto, cabe à Administração, mediante juízo de oportunidade e conveniência, avaliar qual será a forma que proporcionará a contratação mais vantajosa: a instauração da licitação ou a contratação direta.

No que tange ao objeto da presente análise, ressalta-se que tanto a Administração Pública Municipal, quanto outros órgãos tem se valido da contratação direta para a promoção de concurso público com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”

A esse respeito é lapidar a lição de Jessé Torres Pereira Júnior:

“A lei licitatória cumpre, neste inciso, a ordem do art. 218 da Constituição Federal, que incumbe o Estado de promover e incentivar “o desenvolvimento científico, a pesquisa e a capacitação tecnológicas”. A determinação do § 4º do preceito constitucional nitidamente inspira esta hipótese de dispensabilidade, ao cometer à lei, imperativamente, o dever de apoiar e estimular “as empresas que invistam em pesquisa, criação de tecnologia



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

adequada ao País, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos...”

Tanto que a Lei nº 8.666/93, sujeira a dispensa, neste caso, a duas condições:

(a) Tratar-se de instituição brasileira, sem fins lucrativos, ou seja, sociedade civil (a lei não exige o título de utilidade pública) de cujo ato constitutivo conste como objetivo societário a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;

(b) Contar a entidade com “inquestionável reputação ético-profissional” (vale dizer, em termos licitatórios, idoneidade assemelhada, *mutatis mutandis*, àquela resultante da habilitação prevista no art. 27 e à notória especialização definida no art. 25, § 1º

Como se percebe, a intenção do legislador, no referido inciso, foi a de impulsionar a atuação e o aperfeiçoamento de instituições voltadas especificamente às atividades de pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou recuperação social do preso.

Cumpra esclarecer que para se efetivar a dispensa de licitação, com fundamento no inciso XIII, do supracitado artigo 24, devem estar presentes os seguintes requisitos:

- a) - a instituição deve ser brasileira;
- b) - possuir em seus fins a dedicação à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional;
- c) - deve possuir inquestionável reputação ético-profissional;
- d) - não possuir fins lucrativos.

Deste modo, a eventual contratação a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, preenche os requisitos supracitados já que esta não tem finalidade lucrativa, se dedica a pesquisa e ensino é notório e público a qualidade ético-profissional da instituição e não possui fins lucrativos, conforme documentação acostada aos autos fls. n.º 148 e fls. n.º 151.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Desta forma, observa-se que a dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 só é possível quando guardar nexos causais entre o objeto do contrato e as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.

E nesse sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

“O TCU determinou à Administração Pública federal que ‘observe que as dispensas de licitação com amparo no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93 só são possíveis quando houver nexos entre o objeto pretendido e as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, o que não é o caso de serviços ordinários de informática, mesmo os de desenvolvimento de sistemas’. Nessa mesma oportunidade a referida Corte de Contas também decidiu que a Administração ‘atente que o requisito ‘desenvolvimento institucional’, previsto no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, deve receber interpretação restrita, não podendo ser entendido como qualquer atividade que promova melhoria no desempenho das organizações, sob pena de inconstitucionalidade’. (Acórdão 427/2002 – Plenário, DOU de 29.11.2002)”

“A dispensa de licitação fundamentada no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, somente poderá se efetivar se comprovado o nexos entre as atividades mencionadas no dispositivo, a natureza da instituição e o objeto da contratação. (Decisão 346 – TCU, de 09 de junho de 1999)

Inclusive, sobre o assunto, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula nº 250:

“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

E do corpo dos Acórdãos 1.111/2010 e 569/2005, ambos do TCU, colhem-se os seguintes excertos:

“Nesse contexto, vale lembrar que os últimos concursos públicos, inclusive o deste ano, para provimento dos cargos de Analista de Controle Externo da Carreira de Especialista do Quadro de Pessoa da Secretaria deste Tribunal, para não



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

mencionar exemplos de outros órgãos, têm sido realizados mediante a contratação direta da Fundação Universidade de Brasília – FUB, por meio de seu Centro de Seleção e de Promoção de Eventos – CESPE, e da Escola de Administração Fazendária – ESAF com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, porquanto, segundo os pareceres emitidos pela Consultoria Jurídica deste TCU para cada contratação direta, os requisitos constantes do citado dispositivo legal foram observados, restando demonstrada a correlação entre o objeto contratado e o desenvolvimento institucional deste Tribunal.

(...)

Importa também esclarecer, desde logo, que não há plausibilidade em eventual argumento de que havendo mais de uma fundação apta a promover concurso público deve-se, então, promover a licitação.

(...)

A lei autoriza a dispensa de licitação mesmo que viável seja a competição. Os critérios que embasam as hipóteses do art. 24 não levam em conta a competitividade. Concernem a circunstâncias peculiares que condicionam e aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos legais. É o caso do inciso XIII do art. 24.

(...)

Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.

(...)

No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública contratante deve



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congênere, da administração pública contratante essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização.”

14. Dessa forma, atendidos os requisitos legais e demonstrada a essencialidade do preenchimento do cargo para o desenvolvimento institucional da Administração, é possível a contratação direta de entidade para a realização de concurso público com base no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993. Não obstante, devem ser satisfeitos outros requisitos da Lei de Licitações, tais como a necessidade de **elaboração de projeto básico e de orçamento detalhado art. 7º**, além da razão de escolha da instituição executante, **da justificativa do preço contratado**, e da publicação do procedimento, após a sua aprovação, na imprensa oficial, art. 26.

(...)

7. Com efeito, o referido Acórdão 221/2006- Plenário não constitui óbice à pretensão do consulente, porquanto, por meio do Acórdão 569/2005 – Plenário, prevaleceu a tese defendida pelo Relator, **Auditor Marcos Bemquerer, de que o art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, ao autorizar a dispensa de licitação, mesmo que viável a competição, não levou em conta o critério da competitividade, mas sim prestigiou outras circunstâncias e peculiaridades que condicionam e recomendam a contratação direta, como a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional.**

8. Desta forma, entendo que, hoje, a leitura que se deve fazer do mencionado Acórdão 221/2006 – Plenário é que buscou evitar o desvirtuamento da lei, por meio da contratação de instituições que atendam os requisitos constantes do texto legal, a saber: ser brasileira; não ter fins lucrativos; apresentar inquestionável reputação ético-profissional; ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Não atendidos esses requisitos, prevalece a orientação da aludido decisum quanto à obrigatoriedade de licitar.

(...).”

“O objeto principal destes autos diz respeito à contratação, por dispensa de licitação, com base no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/1993, de Fundação de Apoio, para a realização de concurso público destinado à seleção de candidatos a cargos públicos.

(...)

3. Promovida uma detida análise sobre os argumentos lançados pelo Ministro Revisor, concluo assistir-lhe razão, o que me leva a louvar o judicioso trabalho produzido por S. Ex<sup>a</sup> e a acolher integralmente sua proposta de deliberação, a qual, em relação ao ponto central deste processo, consiste em reconhecer a legalidade da utilização do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/1993 para justificar a dispensa de licitação em contratações de serviço de promoção de concurso público, desde que sejam observados todos os requisitos constantes do mencionado artigo e que o órgão ou a entidade contratante demonstre, com critérios objetivos, no seu plano estratégico ou em instrumento congêneres, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional.

A dificuldade que porventura poderia ser encontrada pela Câmara Municipal de Cáceres, salvo melhor juízo, residiria na definição da compatibilização do preço contratado com aquele praticado no mercado, tendo em vista que a taxa de inscrição deverá ser paga pelo candidato concorrente e não pela Administração e fora juntado aos autos, 9 (nove) pesquisas de preços, de municípios que detém o número de habitantes parecidos com a cidade de Cáceres, na tentativa de justificar a pesquisa de preços, nessa tentativa foi pego contratos da própria Câmara Municipal de Cáceres anos 2015 e 2018 da Previ- Cáceres 2015, Prefeitura de Cáceres 2016, e Municípios de Várzea Grande e Tangará da Serra e Secretaria de Segurança Pública dos anos de 2020 e 2021.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Veja que os valores dos 9 (nove) pesquisas/contratos foram atualizadas até 30 de março de 2022, utilizando o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a fim de ser o mais transparente possível e fidedigno com a pesquisa de preços, já que no Estado de Mato Grosso, não temos conhecimento de uma banca examinadora com a equivalência da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso

**DO VALOR VARIÁVEL COBRADO PELA BANCA EXAMINADORA.**

Na proposta apresentada na fl. 24, é citado que devido ao cenário de pandemia será alojado com cerca de 20 candidatos por sala, ou seja, foi reduzido o número de 50 a 40 candidatos para aproximadamente 20 por sala, uma redução que representa o percentual de 50% a 60% de candidatos.

Que inversamente irá dobrar o número de fiscais de prova por consequência lógica por ser necessário o dobro de salas sem contar o todo material de limpeza que deve ser disponibilizado aos candidatos, que aumenta os custos da contratada com a realização do concurso.

Para verificarmos, qual o preço variável por candidato cobrado pela FUFMT devido a pandemia de Covid-19 em pesquisa no sitio do TCE-MT, encontramos o contrato mais recente da instituição com o Estado de Mato Grosso, assinado em 21 de dezembro de 2021, no qual o preço cobrado foi de R\$ 70,00 (setenta) reais enquanto da Câmara Municipal de Cáceres é de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco) reais por candidato.

Logo, acreditamos que os valores estão dentro dos parâmetros razoáveis de custo.

Além do mais, essa Câmara buscou escolher a instituição com a melhor reputação na região que os recursos municipais podem pagar, por este fato a Mesa Diretora escolheu a FUFMT.

**BALIZAMENTO DE PREÇOS.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

A fim de ser mais o transparente possível apresentamos logo abaixo tabela com os valores atualizados dos contratos que serviram de parâmetro para a pesquisa de preços.

	<b>MUNICIPIOS</b>	<b>PREÇO - FIXO</b>	<b>PREÇO - VARIÁ VEL</b>	<b>PREÇO - FIXO ATUALI ZADO</b>	<b>PREÇO - VARIÁVEL ATUALI ZADO</b>
1 -	Várzea Grande - 2017	R\$ 191.366,00	R\$ 30,00	R\$ 246.672,93	R\$ 38,67
2 -	Previ- Cáceres - 2015	R\$ 89.609,00	R\$ 30,00	R\$ 126.406,35	R\$ 42,32
3 -	Pref. de Cáceres - 2016	R\$ 308.625,60	R\$ 25,00	R\$ 403.583,13	R\$ 32,63
4 -	Câmara de Cáceres - 2015	R\$ 89.609,00	R\$ 25,00	R\$ 131.193,58	R\$ 36,60
5 -	Câmara de Cáceres - 2018	R\$ 117.234,00	R\$ 35,00	R\$ 143.967,62	R\$ 42,98
6 -	Prefeitura de Tangará da Serra - 2018	R\$ 403.000,00	R\$ 27,00	R\$ 492.978,18	R\$ 33,03



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

7 -	SESP Secretaria Segurança Pública 2020	R\$ 321.980,00	R\$ 35,00	R\$ 364.745,19	R\$ 39,65
8 -	SESP Secretaria Segurança Pública 2021	R\$ 4.800.000,00	R\$ 70,00	R\$ 4.910.246,82	R\$ 71,61

Veja que na pesquisa apresentada atualizamos os valores dos contratos nos autos para ficar evidente a regularidade do preço médio cobrado pela FUFMT, para deixar claro no ultimo concurso realizado pela Banca Examinadora mais precisamente no ano de 2022 devido a pandemia esta esta cobrou do Estado de Mato Grosso, o valor de R\$ 70,00 reais valor este abaixo apresentado no orçamento de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

**DA DISPENSA EM RAZAO DA PESSOA**

Deve ser consignado, que, a eventual escolha da instituição participante do certame, passa por um critério rigoroso, sendo estabelecidos critérios objetivos, tais como o preço ofertado, a sua especialização e reputação no segmento do serviço contratado, razão pela qual, obedecidos esses critérios legais, é feita a escolha da instituição que melhor atenda ao interesse público.

Ainda, afirmamos segundo a melhor doutrina que há 4 tipos de dispensas de licitações:

**1. DISPENSA EM RAZÃO DO PEQUENO VALOR**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

A Lei n.º 8.666/93 em seu art. 24, inciso I, descreve a possibilidade da dispensa em razão do pequeno valor, para realização de obras e contratação de serviços de engenharia.

**EXCEPCIONAIS**  
**2. DISPENSA EM RAZÃO DE SITUAÇÕES**

A Lei n.º 8.666/93 autoriza o administrador público a dispensar a licitação nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem. Tal premissa objetivou impedir que contratações sofram prejuízos em decorrência da demora. Podemos citar como exemplos:

**CONTRATADO**  
**3. DISPENSA EM RAZÃO DO OBJETO A SER**

Poderá haver dispensa de licitação quando a administração pública necessitar adquirir alguns objetos, como:

- Aquisição de imóvel com certas características relevantes, como, por exemplo, localização, dimensão, destinação etc.
- Para a compra de hortifrutigranjeiros, pão e perecíveis.
- Aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos.
- Aquisição de componentes durante período de garantia técnica.
- Compra de materiais de uso pelas Forças Armadas.
- Aquisição de bens destinados a pesquisas científicas e tecnológicas.

**CONTRATADA**  
**4. DISPENSA EM RAZÃO DA PESSOA A SER**

Pode ocorrer nos seguintes casos:

Aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade pública.

**Contratação de instituição brasileira.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Para impressão de diários oficiais, formulários padronizados, edições técnicas oficiais e prestação de serviços de informática.

Aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade pública.

Veja, que a Administração pode, dentro das 4 possibilidades citadas optar pela instituição que melhor atenda ao interesse público.

Veja o seguinte aresto, oriundo do TCE/MT:

Existindo várias instituições sem fins lucrativos que preencham os requisitos legais para a hipótese de dispensa de licitação e que estejam aptas à contratar aquele determinado objeto com a Administração, torna-se necessária a promoção de um processo seletivo que assegure tratamento igualitário a todas as interessadas, a exemplo da realização de uma chamada pública ou de um concurso de projetos. Para o balizamento e a justificativa dos valores das contratações diretas amparadas no inciso *XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93* **não é suficiente a comprovação de preços por meio de contratos firmados entre a Instituição pretendida e outros órgãos/entidades da Administração, tendo em vista que deve ser demonstrado que tais preços são compatíveis com aqueles praticados no mercado.**<sup>1</sup>

Nesse diapasão, citamos as diretrizes traçadas no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça, no qual entende-se razoável o limite de 30% (trinta por cento) para classificação de um preço como excessivamente elevado.

---

<sup>1</sup> <http://www.tce.mt.gov.br/conteudo/show/sid/73/cid/38413/t/TCE-MT+esclarece+d%FAvidas+sobre+dispensa+de+licita%E7%E3o+para+contrata%E7%E3o+de+institui%E7%E3o+de+pesquisa+sem+fins+lucrativos>



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

(...) a doutrina não define o limite a ser utilizado para classificar um preço como inexequível, salvo no caso já mencionado.

Assim, a Administração pode utilizar outros métodos de aferição técnica, desde que os critérios e parâmetros estejam definidos no processo de contratação e utilize os próprios preços encontrados na pesquisa.

No que tange aos preços excessivamente elevados, entende-se que raciocínio análogo pode ser aplicado para identificação dos referidos preços. Dessa forma, sempre que o valor for superior a 30% da média dos demais preços, a Administração poderá considerá-lo excessivamente elevado.

Considerando ainda que a Administração poderá adotar até mesmo o menor preço como critério de definição do preço de mercado, entende-se razoável o limite de 30% para classificação de um preço como excessivamente elevado.<sup>2</sup>

(...)

Conclui-se, por tudo isso, que um dos mecanismos passível de aplicação para definição dos preços excessivamente elevados é compará-lo com a média dos demais valores, sendo considerado excessivamente elevado aquele que superar 30% da média dos demais.<sup>3</sup>

<sup>2</sup>

[http://www.stj.jus.br/static\\_files/STJ/Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20contas%20p%C3%BAblicas/Manual%20de%20pesquisa%20de%20pre%C3%A7o/manual\\_de\\_orientacao\\_de\\_pesquisa\\_de\\_precos.pdf](http://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20contas%20p%C3%BAblicas/Manual%20de%20pesquisa%20de%20pre%C3%A7o/manual_de_orientacao_de_pesquisa_de_precos.pdf)

<sup>3</sup>

[http://www.stj.jus.br/static\\_files/STJ/Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20contas%20p%C3%BAblicas/Manual%20de%20pesquisa%20de%20pre%C3%A7o/manual\\_de\\_orientacao\\_de\\_pesquisa\\_de\\_precos.pdf](http://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20contas%20p%C3%BAblicas/Manual%20de%20pesquisa%20de%20pre%C3%A7o/manual_de_orientacao_de_pesquisa_de_precos.pdf)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Diante da análise da média de preços presentes nos autos de dispensa, folhas sob numeração 136, constata-se que a média de preços das 9 (nove) pesquisas realizadas foi de **R\$ 852.474,23 (oitocentos e cinquenta e dois reais e quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos)** enquanto o preço ofertado pela Universidade Federal do Estado do Mato Grosso foi de **R\$ 155,00,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais)**, representando valor muito abaixo do praticado na pesquisa dos autos.

Além disso, colha-se os ensinamentos do renomado Professor JACOBY FERNANDES, trazida em seu Vade-Mécurn de Licitações e Contratos, onde cita um caso de manifestação favorável à contratação da ESAF, de forma direta, por meio de Dispensa de Licitação, com base no referido inciso VIII: "*ESAF - Contratação Nota: a Procuradoria Geral do Distrito Federal entendeu que na licitação para realização de concurso público para ingresso na carreira de Procurador do Distrito Federal, pode ser contratada a Escola de Administração Fazendária/ESAF, com base no inciso VIII, do art. 24, da Lei nº 8.666/93. Fonte: Parecer nº 307/2003 - PROCAD. Vicente Martins da Costa Júnior. Informativo do Centro de Estudos da PGDF, de julho/03.*"

Outrossim, encontram-se presentes nos autos certificação de regularidade da UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO MATO GROSSO – UFMT, junto:

- 1) Certidão de Regularidade da União Federal, fl. 161;
- 2) Certidão de Regularidade da Estadual, fl. 162;
- 3) Certidão de Regularidade da Municipal de Cuiabá, fl. 163;
- 4) Certidão de Regularidade com o FGTS, fl. 165;
- 5) Certidão de Regularidade com a justiça Trabalhista, fl. 164;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

As certidões presentes seguem a Súmula nº 09 do Tribunal Contas do Estado de Mato Grosso.

Além do mais é trazido aos autos ainda, certidão do Poder Judiciário com a negativa de falência fl. 167, Declaração de inexistência de fatos impeditivos, fl. 168; Declaração de não empregar menores de 18 anos;

Check-list, dos documentos previsto no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT:

1	1. justificativa para abertura do concurso público e autorização da autoridade competente;	OK – fl. 01 e 03 e 04
2	2. cópia da publicação do resultado do certame licitatório ou dispensa/inexigibilidade que originou a contratação da empresa responsável pela realização do concurso público, a partir de 2015;	Será publicada
3	3. cópia do contrato social da empresa vencedora e contratada para realizar o certame;	OK – Lei n.º 5.657 de 1970 Fl. 148 e 151
4	4. cópia da lei que autoriza a criação dos cargos vagos para o respectivo concurso;	OK - LC 128 de 14 de maio de 2018 a LC 164 de 24 de novembro de 2021 – fl. 07e 12.
5	5. Demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrará em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes, conforme Anexo XLII;	OK – Parecer do Controle Interno



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

		17/2022, fl. 178 a 183.
6	6. Declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO;	OK – fls. 177 e 184
7	7. comprovante de publicação do ato administrativo que designa a comissão do concurso, na Imprensa Oficial;	OK – fl. 06
8	8. demonstrativo analítico do lotacionograma atualizado, demonstrando somente os cargos a serem preenchidos pelo concurso, com informação do número de cargos criados em lei, número de cargos ocupados e disponíveis, distinguindo efetivos dos contratados, conforme Anexo XLIII;	OK. fl. 15
9	9. cópia na íntegra do edital de abertura do concurso público;	Desnecessário
10	10. comprovante da publicação resumida do edital de abertura do concurso na Imprensa Oficial; 11.	Desnecessário
11	11. Parecer da unidade de controle interno (envio obrigatório pelos jurisdicionados a partir da competência maio/2011);	OK. Fl. 178 a 183.
12	12. justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV	Desnecessário

Por fim, conforme frisamos alhures, deve ser ressaltado que a FUFMT, foi a instituição responsável pelo último concurso realizado pela Câmara Municipal de Cáceres, e também, da Prefeitura Municipal de Cáceres, além do concurso realizado pelo Governo do Estado de Mato Grosso, não tendo apresentado nenhum problema durante a sua realização, sendo que os participantes do concurso saíram satisfeitos com os certames realizados, o que vem a respaldar a credibilidade desta instituição.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Desta feita, a escolha da melhor instituição, que atenda ao interesse público, deve colocar essa credibilidade no momento da escolha, vez que, caso isso não ocorra, as consequências podem acarretar anotações ao Administrador, pelos próprios órgãos de controle, citando como exemplo os concursos realizados pela Câmara Municipal de Cáceres no ano de 2012 e recentemente o concurso realizado pela Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT, os quais foram anulados por condutas dos organizadores, ocorridas durante sua realização.

**DA CONCLUSÃO**

Ante o exposto, conclui-se que, sob o aspecto jurídico-formal, o procedimento de contratação do por meio da dispensa de licitação em relação a pessoa, está devidamente regular, com a previsão legal no art. 24, XII da Lei 8.666/93.

É o parecer, salvo melhor interpretação.

Cáceres, MT, 07 de abril de 2022.

**NICOLAS MURTINHO RAMOS**

Advogado da Câmara Municipal  
OAB – MT nº 19.005/O



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



**Parecer nº 019/2022 – Unidade de Controle Interno**

**Referência:** Processo Administrativo nº 005/2022 – Protocolo nº 250

**Assunto:** Dispensa de Licitação

**Interessado (a):** Câmara Municipal de Cáceres

**RELATÓRIO:**

Vem ao exame da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Cáceres processo de Dispensa de Licitação para a contratação de banca realizadora de concurso público.

A dispensa de licitação está sendo fundamentada no inciso XIII, do art. 24 da Lei 8.666/93, que diz:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

O processo *sub examine*, conforme os documentos indica a contratação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, possui 206 folhas rubricadas e consta o protocolo de nº 250 de 25 de janeiro de 2022.

Ainda, verificamos que os autos já foi analisado pela Procuradoria Jurídica desta Casa de Leis conforme parecer de folhas nº 186 a 206.

Eis o Relatório.

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**DA DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FULCRO NO ART. 24, INC XIII**

1



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



O inciso XXI do artigo 37 da nossa Carta Magna<sup>1</sup> regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

XXI – **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária.

Diante disso a Lei 8666/93 estabeleceu a figura da dispensa de licitação (art. 24) e da contratação por inexigibilidade (art. 25).

Em suma, a diferença básica entre as duas hipóteses é que na inexigibilidade não há possibilidade de competição e na dispensa a competição é viável, poderia haver licitação, porém diante das circunstâncias peculiares a Lei facultou alguns cenários em que a licitação poderá ser dispensada, ficando na competência discricionária da Administração.

No que tange ao nosso tema, o artigo 24, inciso XIII do Estatuto das Licitações<sup>2</sup> versa o seguinte:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Trata-se de contratação através de critérios objetivos, consistentes em razão da pessoa.

<sup>1</sup> BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 1988

<sup>2</sup> BRASIL. **Lei n. 8.666**, de 21 de junho de 1993



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



O Subprocurador-Geral do Ministério Público do Tribunal de Contas da União, Lucas Rocha Furtado<sup>3</sup>, corrobora ao afirmar que:

A contratação direta alicerçada nesse dispositivo legal está autorizada desde que atendidos, concomitantemente, os pressupostos expressamente nele estabelecidos como:

- a) O fim buscado pela instituição – pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, ou recuperação social do preso;
- b) A inquestionável capacitação da instituição para o desempenho da atividade contratada – inquestionável reputação ético-profissional; e
- c) Não ser a obtenção do lucro a disposição preponderante da entidade – ausência de finalidade lucrativa.

Portanto se não houver o cumprimento destes requisitos não há como caracterizar a excepcionalidade prescrita no inciso XIII do artigo 24 da lei de licitações.

Passamos agora a análise destes requisitos:

a) É notório que a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso é instituição brasileira, sem fins lucrativos, abrangendo atividades dedicadas à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento institucional;

b) A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso possui inquestionável capacitação para o desempenho da atividade objetivada, tendo em vista experiências similar anterior com resultados exitosos;

c) A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso possui reputação ético-profissional inquestionável;

<sup>3</sup> FURTADO, Lucas Rocha. **Curso De Licitações e Contratos Administrativos**. Belo Horizonte: Ed Forum, 2015 p.155



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



Corroborar com este entendimento, contratação da UFMT para realização de concurso público com fundamento no referido dispositivo legal, pesquisa realizada conforme os documentos de folhas nº 26 a 135 deste processo.

O preço da futura contratação constante no Termo de Referência de folha nº 137 é de R\$ 155.000,00 fixo e R\$ 55,00 reais por candidato. A folha de nº 136 traz uma planilha comparando os preços pesquisados com o preço a ser contratado.

**CONCLUSÃO**

Diante do exposto, concluímos pela conformidade do processo sub examine. Em tempo, orientamos que o recebimento deste serviço seja feito conforme o artigo 67 da lei de licitações e contratos (lei 8.666/93).

Encaminhem-se os autos a Secretaria de Aquisições, Licitações, Contratos e Patrimônio para conhecimento e providências.

Cáceres-MT, 11 de abril de 2022.

  
LUCAS PINHEIRO SPOSITO  
Controlador Interno



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**

MEMORANDO Nº 061/2022/SGCMC

Cáceres-MT, 11 de março de 2022

Ao Senhor  
**JOEL XAVIER DO NASCIMENTO**  
Presidente da Comissão de Processo Licitatório

**Assunto: Homologação**

Senhor,

Encaminho o presente Processo Administrativo nº 005/2022, que trata da contratação da empresa Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), que realizará os serviços de planejamento, organização e realização de **Concurso Público com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva para nível médio e superior do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cáceres-MT**, para providências cabíveis, dando impulso a inexigibilidade, com o devido cadastramento no sistema, autuação e posteriormente enviando ao Presidente desta Casa para a consequente homologação.

Nada mais havendo.

Atenciosamente,

**JOEL CODEIRO DE SOUZA**  
Diretor geral da Câmara Municipal de Cáceres



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Ofício nº 004/2021 – CPL.

Cáceres – MT, 12 de abril de 2022.

Ao Excelentíssimo Senhor,  
**DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres  
NESTA

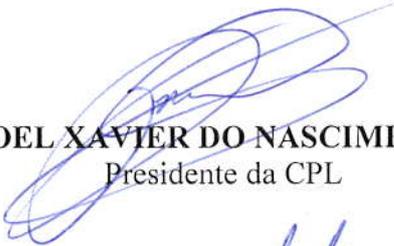
**Assunto:** Despacho do Processo Licitatório nº 15/2022, Dispensa de Licitação nº 03/2022, para Ratificação e Publicação na imprensa oficial.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

Ao cumprimentá-lo cordialmente, sirvo-me do presente informar que a Comissão Permanente de Licitação, Portaria nº 017/2022, recepcionou o Processo Administrativo nº 005/2022, que dispõe sobre a Contratação da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, CNPJ nº 33.004.540/0001-00, para a realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva, para o nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cáceres-MT, das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do referido concurso, consoante às condições estabelecidas no Termo de Referência, e encaminha os autos do processo em epígrafe à autoridade superior, uma vez que, foram obedecidos aos princípios aplicáveis e os ditames da Legislação de Regência, para a sua ratificação e publicação na imprensa oficial.

Nada mais havendo para o momento.

Atenciosamente,

  
**JOEL XAVIER DO NASCIMENTO**  
Presidente da CPL

  
**ISRAEL MENDES DE SOUZA**  
Membro da CPL

  
**LETÍCIA DE OLIVEIRA XAVES**  
Membro da CPL



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



**TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2022.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2022.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2022.

**Especificação do Objeto:** Contratação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, para a realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva, para o nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cáceres-MT, das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do referido concurso, consoante às condições estabelecidas no Termo de Referência.

CNPJ/MF nº: 33.004.540/0001-00

**Fundamento:** Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND. FORN.	VALOR VARIÁVEL	VALOR TOTAL FIXO
01	SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO, DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO EFETIVO, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS A REFERIDA SELEÇÃO. CÓDIGO TCE: 00031399	1	SV	RS 55,00	RS 155.000,00

**Valor Total Fixo:** R\$ 155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco mil reais)

**RATIFICO** a presente **Dispensa de Licitação**, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações, em consonância com as informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, Portaria nº. 017/2022, regularmente processada e instruída com a justificativa e os documentos necessários ao registro adequado das despesas, em conformidade com o Termo de Referência e com os Pareceres exarados pelo Setor Jurídico e da Unidade de Controle Interno, ambos juntados nos autos do processo administrativo e despachados a esta autoridade superior. Desta feita, **autorizo** a celebração do contrato com a empresa sobrescrita, e o **empenho** das despesas respectivas ao setor competente para que proceda os procedimentos necessários à contratação do citado objeto.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 12 de abril de 2022.

DOMINGOS OLIVEIRA  
DOS  
SANTOS:42983150100

Assinado de forma digital por  
DOMINGOS OLIVEIRA DOS  
SANTOS:42983150100  
Dados: 2022.04.13 12:43:42 -04'00'

**DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres



## CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2022.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2022.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2022.

**Especificação do Objeto:** Contratação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, para a realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva, para o nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cáceres-MT, das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do referido concurso, consoante às condições estabelecidas no Termo de Referência.

CNPJ/MF nº: 33.004.540/0001-00

Fundamento: Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND. FORN.	VALOR VARIÁVEL	VALOR TOTAL FIXO
01	SERVIÇO DE ACESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO EFETIVO, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS A REFERIDA SELEÇÃO. CÓDIGO TCE: 00031399	1	SV	R\$ 55,00	R\$ 155.000,00

Valor Total Fixo: R\$ 155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco mil reais)

**RATIFICO** a presente **Dispensa de Licitação**, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações, em consonância com as informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, Portaria nº. 017/2022, regularmente processada e instruída com a justificativa e os documentos necessários ao registro adequado das despesas, em conformidade com o Termo de Referência e com os Pareceres exarados pelo Setor Jurídico e da Unidade de Controle Interno, ambos juntados nos autos do processo administrativo e despachados a esta autoridade superior. Desta feita, **autorizo** a celebração do contrato com a empresa sobrescrita, e o **empenho** das despesas respectivas ao setor competente para que proceda os procedimentos necessários à contratação do citado objeto.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 12 de abril de 2022.

**DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
EXTRATO DA DECISÃO DA MESA DIRETORA**Referência:**Protocolo nº 843/2022 – Cézare Pastorello - **Assinado por:** Vereador Cezare PastorelloProtocolo nº 904/2022 – Secretaria Municipal de Assistência Social - **Assinado por:** 4 assinaturas sem identificaçãoProtocolo nº 941/2022 – Conferência Regional de Promoção de Igualdade Racial de Cáceres - **Assinado por:** Sara Cristina Martins da Silva e Paula Mendes dos SantosProtocolo nº 903/2022 – Gabinete da Vereadora Edna Sampaio - **Assinado por:** Edna Luiza Almeida SampaioProtocolo nº 940/2022 – Coletivo de Mulheres Negras de Cáceres - **Assinado por:** Sara Cristina Martins da SilvaProtocolo nº 945/2022 – SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - **Assinado por:** Poliana de Souza CorrêaProtocolo nº 936/2022 – SINTESMAT – Sindicato dos Trabalhadores da Educação do Estado de Mato Grosso - **Assinado por:** Carlos Roberto dos Santos Júnior

**Assunto:** Pedido de Providências contra o Vereador Lacerda do Aki – PRTB. As Autoridades, Órgãos e Entidades Representantes, pugnam pela abertura de processo político, na forma do art. 107 a 118 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

**EXTRATO DA DECISÃO****RELATÓRIO FINAL**

Representações e Pedidos de Providência encaminhados à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cáceres, protocoladas por 1) Cézare Pastorello - **Assinado por:** Vereador Cezare Pastorello Protocolo nº 843/2022; 2) Secretaria Municipal de Assistência Social - **Assinado por:** 4 assinaturas sem identificação, Protocolo nº 904/2022; 3) Conferência Regional de Promoção de Igualdade Racial de Cáceres - **Assinado por:** Sara Cristina Martins da Silva e Paula Mendes dos Santos, Protocolo nº 941/2022; 4) Gabinete da Vereadora Edna Sampaio - **Assinado por:** Edna Luiza Almeida Sampaio, Protocolo nº 903/2022; 5) Coletivo de Mulheres Negras de Cáceres - **Assinado por:** Sara Cristina Martins da Silva, Protocolo nº 940/2022; 6) Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - **Assinado por:** Poliana de Souza Corrêa, Protocolo nº 945/2022 – SETASC; 7) SINTESMAT – Sindicato dos Trabalhadores da Educação do Estado de Mato Grosso - **Assinado por:** Carlos Roberto dos Santos Júnior, Protocolo nº 936/2022.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, instaurou o procedimento destinado a apurar os fatos e as condutas descritas nos aludidos documentos, e, em conformidade com o Relatório Final emitido no bojo do referido processo nº 002/2022, à unanimidade de seus Membros, **manifestaram pelo encaminhamento do processo à Comissão de Constituição, Justiça, Trabalho e Redação, para análise sobre a abertura ou não de Processo Político ordinário, na forma do art. 107 e seguintes do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres**, bem como a expedição de notificação ao Excelentíssimo Vereador Lacerda