



**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

TR n.º 17/ 2026

Processo Administrativo n.º 52960/2026

Contratação direta, por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, de instituição especializada na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos simplificados, para provimento de cargos efetivos e contratações temporárias no âmbito das Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

Órgão demandante	Secretaria Municipal de Administração Subsecretaria de Administração
Processo administrativo	n.º 52960/2026
Modalidade de contratação	Dispensa de licitação
Fundamento legal	Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021
Forma de execução	Indireta, por empreitada por preço unitário, sob demanda via Orçãos do Serviço
Regime financeiro	Sem ônus direto do Erário — custeio integral por taxas de inscrição, com repasse percentual à Administração

www.vazzeagrando.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande, MT – Brasil – CEP: 78.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**



Vigência contratual	12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses (art. 1.07)
Quantitativo consolidado	8.691 vagas (6.685 concurso + 2.006 PPS) – 70.365 candidatos estimados – 15 Secretarias
Documentos vinculados	DFD; ETP; Pesquisa de Preços (Anexo II do ETP); Relatório Técnico (Anexo do ETP);
Responsável pela elaboração	Marcos Roberto Savinski — Subsecretário de Administração — Matrícula n.º 175.924
Local e data	Várzea Grande - MT, 21 de maio de 2026

varzeagrande

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, n.º 2.500 – Várzea Grande, MT – Brasil – CEP: 78.755-900





1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Do objeto da contratação

Consiste o objeto do presente Termo de Referência a contratação direta, por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal n.º 14.133/2021 de instituição especializada brasileira, sem finalidade lucrativa, detentora de inquestionável reputação ético-profissional e dotada de finalidade estatutária congruente com o objeto contratual, para a prestação, sob demanda, de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, execução e operacionalização integral de concursos públicos para provimento de cargos de provimento efetivo e de processos seletivos simplificados (PSS) para contratações temporárias por excepcional interesse público, abrangendo a totalidade das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Varzea Grande – MT, em conformidade com os quantitativos consolidados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instruem o processo administrativo n.º 52960/2026.

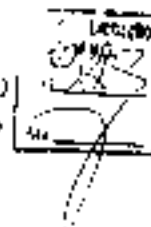
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS (PSS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, XV, LEI 14.133/2021), SOB MODELO SEM ÔNUS AO ERÁRIO

1.2. Da natureza e da classificação do objeto

O objeto contratual qualifica-se, na taxonomia do art. 6º, incisos XIII e XIV, da Lei n.º 14.133/2021, como SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA CONTINUADA, dotado de complexidade operacional intermediária a elevada, exigência de equipe técnica multidisciplinar qualificada, infraestrutura tecnológica robusta para tratamento massivo de dados pessoais sensíveis (LGPD) e capacidade logística de mobilização regional configurando-se portanto como serviço comum apenas em sua finalidade última, mas indiscutivelmente especializado em sua execução técnica, o que afasta a aplicação do

varzeagrande





modalidades licitatórias ordinárias incompatíveis com a especificidade subjetiva exigida pelo art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. Da codificação no Catálogo de Bens e Serviços

Para fins de classificação no Catálogo Nacional de Serviços (CATSER) e no Catálogo de Materiais e Serviços do Município de Varzea Grande, o objeto contratual subsume-se às seguintes categorias e códigos corretos, sem prejuízo de eventuais ajustes a serem promovidos pela Subsecretaria de Administração na fase de cadastramento da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP:

Código de Referência	Descrição
CATSER 27049	Realização de concurso público — organização e execução
CATSER 17612	Serviços de elaboração de provas, testes e avaliações
CATSER 6262	Serviços de seleção e recrutamento de pessoal
Classe ONU 80101604	Serviços de recrutamento de pessoal (correspondente UN/SPSC)

1.4. Da regime de execução e da divisão do objeto

A execução contratual observará o REGIME DE EMPREGADA POR PREÇO UNITÁRIO, na forma do art. 46, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com a particularidade econômico-financeira de que a remuneração da contratação se dará exclusivamente mediante apropriação do produto da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, sem desembolso direto pelo Fôro Municipal, conforme exclusivamente fundamentado na Seção 5 e no item 7.A do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto será contratado em LOTE ÚNICO, sem divisão em itens, ongs ou parcelas, decisão tecnicamente fundamentada na seção 6 do ETP, em razão da indissociabilidade técnica, operacional e logística das atividades que integram o

varzeagrande





ciclo completo de organização de serviços, de economia da escola decorrente da unificação da contratação, da simplificação de governança contratual e da impossibilidade material da fragmentação do objeto sem comprometimento da segurança da informação e da integridade dos dados.

1.5. Do quantitativo consolidado da demanda

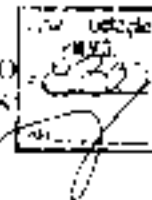
A demanda consolidada objeto da presente contratação abrange, em estimativa fundamentada nos quantitativos institucionais aforados junto às 15 Secretarias Municipais, o universo de 8.691 (oito mil seiscentas e noventa e uma) vagas, segmentadas em 6.685 vagas para concurso público de provimento efetivo e 2.006 vagas para processo seletivo simplificado de contratação temporária, com projeção de 70.365 (setenta mil trezentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos, conforme distribuição setorial e por nível de escolaridade detalhada no Demonstrativo Quantitativo Integrado consolidado no item 7.1.A do Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente Termo de Referência para todos os fins de direito.

Tabela - Quantitativo consolidado da demanda objeto da contratação

Indicador	Concurso Público	PSS	TOTAL
Vagas ofertadas	6.685	2.006	8.691
Candidatos estimados	50.305	20.060	70.365
Secretarias demandantes	15	2 (Saúde e Educação)	15
Base normativa do provimento	Art. 37, I, CRFB/88 — provimento efetivo	Art. 37, IX, CRFB/88 — contratação temporária por excepcional interesse público	—



[Handwritten signature]



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da fundamentação técnico-administrativa

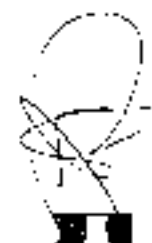
A presente contratação fundamenta-se, em sua dimensão técnico-administrativa, na imprescindibilidade institucional de assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais nas áreas estratégicas da Administração Municipal, notadamente Saúde, Educação, Assistência Social, Fiscalização Tributária, Defesa Social e demais segmentos consolidados nas 15 Secretarias demandantes, mediante o provimento massivo, regular e impessoal de cargos públicos, em cumprimento ao mandamento constitucional inserido no art. 37, inciso II, da Constituição da República, que impõe a investidura em cargo ou emprego público mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

O encerramento por decurso ao prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 070/2021, firmado entre o Município de Varzea Grande e a SELECON sob a égide da Lei nº 8.666/1993 (revogada), torna juridicamente necessária a celebração de novo instrumento contratual, sob nova fundamentação legal (Lei nº 14.133/2021), para a continuidade do calendário institucional de certames públicos, especialmente diante da expressiva recessão de demanda decorrente do esgotamento dos cadastros de reserva dos concursos anteriores e da elevação estrutural do déficit de pessoal nas áreas finalísticas, fartamente documentada no DFD que instrui os autos.

2.2. Da fundamentação legal

A presente contratação encontra fundamento jurídico no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, dispositivo que autoriza a contratação direta, mediante dispensa de licitação, com instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apóio, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação, inclusive para gerenciar administrativa e financeiramente tais atividades, ou com instituição dedicada a recuperação social da pessoa presa, condicionada à demonstração inequívoca, no plano probatório, dos seguintes requisitos cumulativos:

varzeagrande





- a) finalidade estatutária congruente com o objeto contratado;
- b) inquestionável reputação ético-profissional;
- c) ausência de finalidade lucrativa.

Subsidiariamente, observam-se, na disciplina do presente Termo de Referência, os comandos normativos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Instrução Normativa SEGES/MP nº 65/2021, do Decreto Municipal nº 081/2023, das Súmulas TCU nº 250/2009 e 287/2014, bem como dos demais atos normativos federais, estaduais e municipais aplicáveis à matéria.

2.3. Da fundamentação econômica e da vantajosidade da contratação

A vantajosidade econômica da contratação fundamenta-se na convergência simultânea dos seguintes vetores exclusivamente demonstrados no item 7.A do Estudo Técnico Preliminar: (i) plena aderência do valor médio histórico de R\$ 81,70 por unidade apurado a partir da matriz tarifária da Cláusula 3.2 do Contrato nº 0/0/2021, e da mediana consolidada em R\$ 93,96 conforme Pesquisa de Preços nacional composta por onze paradigmas válidos para o biênio 2025-2026 (Anexo I do ETP); (ii) projeção de arrecadação bruta global da ordem de R\$ 6.602.801,10, com volume institucional projetado entre R\$ 173.097,90 e R\$ 330.140,06 e (iii) modelo financeiro de excepcional racionalidade fiscal, sem ônus direto ao Erário Municipal, com inversão substantiva do paradigma ordinário de contratações públicas a contratação configura, em sua essência econômica, fonte de receita extraordinária do Município.

2.4. Do alinhamento ao Plano de Contratações Anual — PCA e à Lei de Responsabilidade Fiscal

A presente contratação encontra-se inserida no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, em observância ao art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, ou nele será oportunamente incorporada por força de revisão programada, mantendo-se, em qualquer hipótese, sua plena compatibilidade com a programação orçamentária e financeira municipal, com os ditames da

varzeagrande





Lei de Responsabilidade Fiscal especialmente quanto aos limites de despesa com pessoal previstos em seus arts. 19 e 20 e com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual vigentes.

2.5. Da fundamentação para a escolha direta motivada do contratado

A modelagem da escolha direta motivada da instituição contratada, com dispensa formal de consulta plural a múltiplas instituições, encontra-se exhaustivamente fundamentada na Seção 8 do Estudo Técnico Preliminar, que integra integralmente o presente Termo de Referência. Os valores técnico-jurídicos que sustentam a modelagem sintetizados no histórico comprovado de execução satisfatória de contratos anteriores no âmbito desta Administração, na robustez probatória da Pesquisa de Preços nacional consolidada e na superior densidade técnica desta em comparação ao cotejo plural ad hoc materializem a indicação procedimental superior àquela ordinariamente conferida pela modalidade de consulta plural em estrita aderência aos princípios da motivação reforçada, da economicidade, da transparência, da impessoalidade, da racionalidade administrativa e da segurança jurídica.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Da configuração administrativa e do modelo operacional

A solução contratual estrutura-se sob o modelo de EXECUÇÃO INDIRETA SOB DEMANDA, em que a contratada se obriga a, mediante emissão formal de Ordem de Serviço pela Administração Municipal, planejar, organizar e executar, em sua integralidade, concursos públicos específicos no âmbito das Secretarias demandantes, observando o calendário institucional consolidado e respeitada a autonomia técnica da contratada quanto à definição de metodologias, plataformas tecnológicas e fluxos operacionais, sempre em conformidade com as especificações técnicas mínimas consignadas no presente Termo de Referência, no instrumento contratual e nos editais específicos a serem aprovados pela Administração.

3.2. Do escopo material das atividades contratadas

A solução contratual abrange, em rol exemplificativo e não exaustivo, as seguintes atividades técnico-operacionais, todas integradas em fluxo único e indissociável de execução, vedada a fragmentação:

Item	Descrição da atividade técnico-operacional
I	Planejamento técnico-operacional do certame e elaboração da minuta de edital, observadas as diretrizes da Administração
II	Estudo de cargos, elaboração do conteúdo programático e definição da estrutura das provas
III	Implantação e operação de plataforma tecnológica para inscrições online com acessibilidade plena (WCAG 2.1 nível AA)
IV	Operação do controle de desempenho do candidato (multifuncional) durante todo o ciclo do certame
V	Gestão de pedidos de isenção, recursos administrativos, atendimento especializado a candidatos com deficiência e cotistas
VI	Elaboração, revisão técnica, validação e impressão das provas, com cadeia de custódia quantável e medidas de segurança da informação

varzeagrande





- VII Locação e adequação de espaços físicos de aplicação, mobilização do equipe técnica e logística regional
- VIII Aplicação das provas objetivas, discursivas, práticas, de aptidão física, psicotécnicas e demais avaliações específicas conforme cargo
- IX Correção, gabaritação, análise de recursos e divulgação de resultados parciais e finais
- X Avaliação de títulos, neta contificação de cotistas (negros, indígenas, deficientes), e demais procedimentos de comprovação
- XI Operação e gestão da conta vinculada de arrecadação das taxas de inscrição e prestação de contas financeira à Administração
- XII Geração e disponibilização do dossiê documental completo do certame para fins de homologação pela autoridade municipal
- XIII Apoio técnico, jurídico em eventuais ações judiciais decorrentes do certame, inclusive subsidio a defesas e contestações
- XIV Conservação, sigilo e descarte seguro de documentos, em conformidade com a LGPD e a Política Municipal de Gestão Documental

3.3. Do modelo econômico-financeiro consolidado

O modelo econômico-financeiro adotado materializa solução de excepcional racionalidade administrativa e fiscal, estruturada sob os seguintes pilares: (i) ausência integral do desembolso direto pelo Erário Municipal; (ii) custo integral da operação pela arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, depositadas em conta vinculada gerida pela contratada; (iii) repasse percentual obrigatório à Administração Municipal sobre a arrecadação líquida, em patamar mínimo de 3% (três por cento) e máximo a ser negociado em fase de proposta comercial, com expectativa institucional de otimização para 5% (cinco por cento) ou superior; (iv) prestação de contas financeira mensal, com transparência ativa da movimentação da conta vinculada; e (v) assunção integral, pela contratada, do risco operacional e financeiro vinculado à arrecadação, ficando vedado qualquer pleito de equilíbrio econômico-financeiro fundamentado em frustração

varzeagrande





de expectativa arrecadatória.

3.4. Da estrutura de governança contratual em quatro camadas

A governança da execução contratual será estruturada em quatro camadas funcionalmente segregadas, em estrita observância ao princípio da segregação de funções (art. 5º da Lei n.º 14.133/2021):

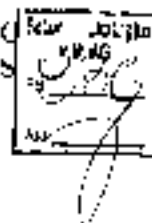
a) Secretaria de Administração: instância de coordenação estratégica, responsável pela emissão dos Orçãos de Serviço, pela aprovação dos editais específicos, pela interação institucional com a contratada, pela articulação intersecretaria e pelo controle macrogerencial da execução contratual;

b) Gestor do Contrato: servidor formalmente designado por portaria, na forma do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, responsável pelo acompanhamento integral da execução contratual; pela autorização de emendas, alterações e aditivos, pelo recebimento provisório e definitivo do objeto e pela consolidação dos relatórios gerenciais;

c) Fiscal Técnico do Contrato: servidor formalmente designado, responsável pelo acompanhamento técnico-operacional cotidiano da execução, pela aferição do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), pela emissão dos pareceres técnicos circunstanciados de cada certame e pela aplicação dos fatores de ajuste;

d) Comissão Especial de Acompanhamento: colegiada instituída por portaria específica, composta por servidores das Secretarias mais relevantemente afetadas (Educação, Saúde, Administração e Procuradoria), com competência consultiva e deliberativa quanto a matérias técnicas controversas dos contratos, na forma do art. 7º da Lei n.º 14.133/2021.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos requisitos técnicos de qualificação da contratada

A contratada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos técnicos de qualificação, sob pena de inviabilidade da contratação:

Item	Requisito técnico de qualificação
I	Possuir, em seu estatuto social, finalidade asistencial congruente com o objeto contratual (organização de certames, seleção e recrutamento, pesquisa, ensino, extensão ou correção), em estrita observância ao art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021
II	Comprovar inquestionável reputação ético-profissional, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas do círculo público ou privado, demonstrando execução satisfatória de certames de complexidade equivalente nos 5 (cinco) anos anteriores
III	Comprovar ausência de finalidade lucrativa, mediante apresentação do estatuto social, da última ata de aprovação de contas e das demonstrações financeiras dos três últimos exercícios sociais
IV	Possuir infraestrutura tecnológica própria ou contratada para hospedagem de plataforma de inscrições, com certificação ISO 27001 ou equivalente, em estrita observância à LGPD
V	Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas para a contratação
VI	Estar regularmente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e nos cadastros fiscais municipais, estaduais e federais pertinentes
VII	Não estar inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inadequadas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIJ), na Lista de Indivíduos do TCU ou no Cadastro de Fornecedores Impedidos do Licitar do TCE-MT
VIII	Comprovar regularidade trabalhista, mediante apresentação de

varzeagrande





Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e de regularidade
junto ao FGTS

4.2. Dos requisitos formais e documentais

Para fins de formalização da contratação, a instituição escolhida deverá apresentar, no prazo a ser fixado pela Subsecretaria de Administração, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que vierem a ser exigidos pela Procuradoria-Geral do Município por ocasião do parecer jurídico conclusivo (art. 53 da Lei n.º 14.133/2021):

- a) Estatuto social vigente, devidamente registrado no órgão competente, com indicação das alterações estatutárias dos cinco últimos anos;
- b) Ata da última eleição da diretoria, com mandato em vigor;
- c) Cópia autenticada do CNPJ;
- d) Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal da sede da contratada;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certificação de Regularidade do FGTS;
- f) Demonstrações financeiras dos três últimos exercícios sociais, com parecer de auditoria independente quando aplicável;
- g) Atestados de capacidade técnica emitidos por entes contratantes anteriores, comprovando execução satisfatória de serviços de porte equivalente;
- h) Declaração formal do inquestionável reputação ético-profissional, com indicação de eventuais denúncias judiciais ou administrativas em curso;
- i) Declaração formal da ausência de finalidade lucrativa, na forma do art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021;
- j) Certidões negativas dos cadastros restritivos (CDS, CNEP, CNJ, TCJ, TCE-MT);
- k) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXII, da

varzeagrande





Constituição da República (não emprego de menor em condições insalubres ou em trabalho noturno);

j) Declaração de ausência de servidor público municipal em seus quadros sociais ou diretivos, na forma do art. 14, V, da Lei n.º 14.133/2021;

m) Política de Segurança da Informação e Plano de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) aplicáveis à execução contratual.

4.3. Dos requisitos de sustentabilidade

A execução contratual observará, no que for aplicável a natureza do objeto, as diretrizes de sustentabilidade consagradas no art. 11, inciso V, da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 381/2023, com especial destaque para: (i) racionalização do uso de papel mediante adoção preferencial de instrumentos digitais; (ii) destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos gerados na aplicação das provas; (iii) priorização na seleção de espaços de aplicação, daqueles que ofereçam acessibilidade plena; (iv) adoção de práticas de logística reversa quanto a materiais de aplicação; e (v) observância das diretrizes da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, em especial as ODS 4 (Educação de Qualidade) e 16 (Paz, Justiça e Instituições Eficazes).

4.4. Dos requisitos de proteção de dados pessoais (LGPD)

A contratada, na qualidade de operador de tratamento de dados pessoais nos termos do art. 5º, inciso VII, da Lei n.º 13.709/2018, obrigase ao cumprimento integral da Lei Geral de Proteção de Dados, observando, no mínimo:

Item	Obrigação em matéria de proteção de dados pessoais
I	Instauração formal de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), com comunicação à Administração, no ato da assinatura contratual;
II	Adoção de Política de Segurança da Informação documentada, com controles técnicos e administrativos para mitigação de riscos;
III	Implementação de medidas técnicas de criptografia em trânsito e em





recurso para todos os dados pessoais tratados

IV

Manutenção de registro das operações de tratamento (art. 37 da LGPD), com disponibilização à Administração quando requerido

V

Comunicação à Administração Municipal, na qualidade de controladora dos dados, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas do conhecimento, da ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, mediante relatório técnico circunstanciado contendo, no mínimo: (i) descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) informações sobre os titulares envolvidos; (iii) indicação das medidas técnicas e de segurança adotadas; (iv) riscos relacionados ao incidente; (v) medidas mitigadoras adotadas ou em curso; e (vi) plano de ação para reversão ou mitigação dos efeitos.

V-A

Prestação de apoio técnico integral à Administração Municipal, durante todo o processo de comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados, em estrita observância ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018 e à Resolução CD/ANPD nº 15/2024, sob responsabilidade originária da Administração na qualidade de controladora dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

VI

Atendimento, no prazo legal, a requisições de titulares de dados (acesso, retificação, anonimização, eliminação, portabilidade)

VII

Eliminação segura ou devolução à Administração de todos os dados pessoais tratados ao término da vigência contratual

VIII

Vedação ao compartilhamento ou tratamento dos dados para finalidades estranhas ao objeto contratual

(*) **ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados**, autarquia federal de natureza especial criada pela Lei nº 13.853/2019 (que alterou a LGPD), com sede em Brasília/DF e vinculação atual à Presidência da República. Trata-se do órgão regulador, fiscalizador e sancionador do tratamento de dados pessoais no Brasil, com competências definidas no art. 55-J da Lei nº 13.709/2018.

4.5. Dos requisitos de acessibilidade

A contratada obriga-se a observar, em todas as fases da execução

varzeagrande

Av. Castelo Branco - Paço Municipal, nº 2.566 - Várzea Grande MT - Brasil - CEP: 78.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS



contratual, as normas de acessibilidade previstas na Lei nº 13.146/2016 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no Decreto nº 5.296/2004, na NBR 9053 da ABNT e no padrão WCAG 2.1 nível AA para os recursos digitais. As medidas de acessibilidade aplicam-se, em caráter integrado, à plataforma de inscrições, aos canais de comunicação, aos locais físicos de aplicação das provas, aos materiais didáticos e ao atendimento especializado a candidatos com deficiência, bem como à previsão expressa, nos editais, de adaptações razoáveis, tempo adicional e demais condições especiais.

www.varzea-grande.mt.gov.br

Av. Círculo Branco – Praça Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande, MT – Brasil – CEP: 78.125-700





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da metodologia operacional integrada

A execução contratual observará metodologia operacional integrada, estruturada em ciclo padronizado de oito fases sucessivas e indissociáveis, aplicáveis individualmente a cada certame especificamente demandado pela Administração mediante Ordem de Serviço. Cada certame demandado constitui projeto autônomo, com cronograma, entregáveis e indicadores próprios, sujeito a aferição independente do Instrumento de Medição de Resultados (Anexo I deste Termo de Referência).

5.2. Do ciclo padronizado das oito fases de execução

Fase	Denominação	Descrição operacional	Prazo estimado
1	Planejamento e elaboração do edital	Estudo de cargos, definição de conteúdo programático, elaboração de minuta de edital e demais anexos, validação técnica por os Secretarias afetas, aprovação pela Administração	30 a 45 dias
2	Publicação do edital e abertura das inscrições	Publicação oficial do edital, ativação da plataforma de inscrições, divulgação institucional, abertura da central de atendimento	5 a 10 dias após aprovação
3	Operação das inscrições e isenções	Recebimento de inscrições, processamento de pedidos de isenção, arrendimento de recursos administrativos da fase, comunicação com candidatos	30 a 60 dias corridos
4	Elaboração e segurança das provas	Elaboração técnica das questões, revisão por banca examinadora, validação, impressão sob cadeia	45 a 60 dias antes da

varzeaonline





		de custódia audível, armazenamento sob zero	aplicação
5	Logística e aplicação das provas	Locação e adequação de espaços, mobilização da equipe, transporte seguro do material, aplicação das provas em todas as modalidades (objetiva, discursiva, prática, aptidão física, psicotécnica)	Dia da aplicação
6	Correção e divulgação de resultados	Correção objetiva e discursiva, garantida preliminar, análise de recursos, divulgação de resultados preliminares e definitivos, ciclo recursar homologar	30 a 60 dias após aplicação
7	Avaliação de títulos e procedimentos especiais	Análise de títulos, heteroidentificação de candidatos, perícias médicas, avaliação diagnóstica de PCDs, demais procedimentos específicos	5 a 30 dias
8	Homologação e entrega do dossiê	Consolidação do dossiê documental completo, prestação de contas financeira, devolução de dados pessoais à Administração, encerramento administrativo do certame	5 dias após resultado final

5.3. Do fluxo da Ordem de Serviço

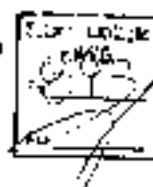
A demanda específica por cada certame será formalizada mediante emissão da ORDEM DE SERVIÇO (OS) pela Subsecretaria de Administração, observada o seguinte fluxo procedimental, a saber:

Etapas	Descrição do ato procedimental
---------------	---------------------------------------

- 1 - Manifestação de demanda específica por Secretaria Interessada.

varzea grande





contendo quantitativo de vagas, requisitos dos cargos, cronograma desejado e justificativa técnica;

- II Análise de admissibilidade pela Subsecretaria de Administração, com verificação de aderência ao DFD, ao ETP e à programação institucional;
- III Consolidação técnica da demanda e elaboração da minuta da Ordem de Serviço;
- IV Submissão à controladoria para apresentação de cronograma operacional detalhado e plano de execução;
- V Análise do plano apresentado pela Comissão Especial e pelo Fiscal Técnico;
- VI Emissão formal da Ordem de Serviço, com indicação dos prazos, entregáveis, indicadores aplicáveis e Secretaria demandante;
- VII Início da execução, com prestação de contas técnica e financeira nos moldes definidos no cronograma aprovado;

O modelo de Ordem de Serviço encontra-se padronizado no Anexo I do presente Termo de Referência.

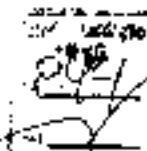
5.4. Das entregáveis contratuais por certame

A cada Ordem de Serviço executada, a contratada disponibilizará a Administração, mediante protocolo formal, as seguintes entregáveis mínimas, sem prejuízo de outras que vierem a ser fixadas na Ordem de Serviço específica:

Item	Entregável contratual
I	Minuta de edital com todos os anexos técnicos, conteúdos programático e cronograma;
II	Relatório de execução das inscrições, com localização por nível, cargo, cores e inscrições;
III	Caderno de provas aplicadas, gabarito oficial preliminar e definitivo;
IV	Relatório circunstanciado do logístico de aplicação, com ocorrências

varzeagrande





- e medidas corretivas
-
- V Relatório de correção e arrolação de recursos, com listas de aprovados preliminar e definitiva
- VI Dossiê documental completo do certame, em formato físico e digital, para arquivamento institucional
- VII Prestação de contas financeira detalhada da execução, das despesas e do repasse à Administração
- VIII Termo de devolução ou eliminação segura dos dados pessoais tratados, em conformidade com a LGPD
-





6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da estrutura de fiscalização e da segregação de funções

A fiscalização da execução contratual observará, em estrita aderência ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 081/2023, estrutura líbana de papéis funcionalmente segregados, designados por portar e especificar a autoridade competente, com observância da incompatibilidade entre os agentes envolvidos no planejamento da contratação e os designados para a fase de execução:

Papel funcional	Atribuições
Gestor do Contrato	Servidor formalmente designado, com atribuição de coordenação geral da execução contratual, supervisão dos fiscais, autorização de aditivos e prorrogações, recebimento provisório e definitivo do objeto e interlocução com a Procuradoria-Geral e o Controle Interno.
Fiscal Técnico	Servidor formalmente designado, com atribuição de acompanhamento técnico operacional cotidiano, emissão do MR, emissão de pareceres técnicos circunstanciados, aplicação de fatores de ajuste e relato de eventuais irregularidades.
Fiscal Administrativo	Servidor formalmente designado, com atribuição de acompanhamento dos aspectos administrativos, contábeis, documentais e de prestação de contas financeira, verificação da regularidade fiscal e tributária permanente, controle de prazos e arquivamento documental.
Fiscais Setoriais	Servidores indicados por as Secretarias demandantes para acompanhamento técnico específico de cada certame, com atribuição limitada à fase respectiva e prestação de informações ao Fiscal Técnico.





6.2. Das rotinas de fiscalização técnica

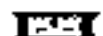
A fiscalização técnica observará rotinas estruturadas, documentadas e auditáveis, contemplando, no mínimo:

Periodicidade	Rotinas de fiscalização
Por Ordem de Serviço	Análise prévia do plano de execução apresentado pela contratada; validação técnica do conteúdo programático; aprovação do cronograma; acompanhamento das fases chave (publicação do edital, aplicação das provas, divulgação de resultados)
Mensal	Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada; análise da prestação de contas financeira da conta vinculada; conferência do percentual de repasse à Administração
Por evento crítico	Acompanhamento presencial das fases sensíveis (aplicação das provas, abertura de lacres, sessões públicas de heteroidentificação) com levaturo de termo circunstanciado
Trimestral	Aterção global do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) consolidado, com cálculo dos fatores de ajuste e relatório consolidado de desempenho
Anual	Avaliação integrada do desempenho contratual para fins de decisão sobre prorrogação, com elaboração de parecer técnico circunstanciado e remessa à Subsecretaria de Administração

6.3. Do Instrumento de Medição de Resultados — IMR

A atenção objetiva do desempenho da contratada observará Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estruturado, contemplando indicadores agrupados em quatro dimensões críticas: i) cumprimento de prazos; ii) qualidade técnica das provas e dos pareceres; iii) atendimento ao candidato e gestão de recursos; e iv) governança financeira e segurança da informação. Cada indicador possui meta, taxa de tolerância, mecanismo de aferição e fator de

varzeagrande





ajuste aplicável da percentual de repasse à Administração, na forma detalhada no Anexo II do presente Termo de Referência.

6.4. Do recebimento do objeto

O recebimento do objeto, em estrita observância ao art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, será segmentado em duas etapas:

a) Recebimento provisório: a cargo do Fiscal Técnico, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da entrega final dos entregáveis de cada Ordem de Serviço, com verificação preliminar de conformidade técnica e documental, sem prejuízo do exercício, pela Administração, do direito de glosas posteriores em caso de superveniente verificação de inconformidades;

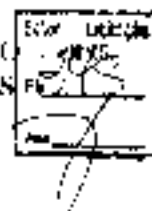
b) Recebimento definitivo: a cargo do Gestor do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante consolidação dos pareceres técnico e administrativo com verificação integral do cumprimento das obrigações contratuais e aprovação da prestação de contas financeira da Ordem de Serviço respectiva.

6.5. Da reunião inicial e do plano de fiscalização

No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, será realizada REUNIÃO INICIAL DE ALINHAMENTO entre a Administração e a contratada, com a participação obrigatória do Gestor do Contrato, do Fiscal Técnico, do Fisco Administrativo, dos representantes legais da contratada e do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), com lavratura de ata circunstanciada e elaboração conjunta do Plano de Fiscalização da Execução Contratual, instrumento operacional que detalhará, entre o MR e das demais provisões deste Termo de Referência, os roles, prazos, fluxos de comunicação, canais oficiais e procedimentos aplicáveis durante toda a vigência contratual.

varzeagrande





7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da peculiaridade do modelo econômico-financeiro

A presente contratação ostenta peculiaridade econômico-financeira de excepcional relevância para a disciplina dos critérios de medição e pagamento, na medida em que NÃO HÁ DESMEMBRO DIRETO DO ERÁRIO MUNICIPAL à contratada. A remuneração da contratada decorre exclusivamente, da apropriação econômica do produto da arrecadação das taxas de inscrição aos candidatos, depositadas em conta bancária vinculada de titularidade compartilhada ou exclusiva da contratada, com movimentação fiscalizada pela Administração. A relação financeira inverte-se, portanto, no plano concreto: é a contratada quem realiza repasse periódico ao Município, na forma do percentual contratualmente pactuado sobre a arrecadação líquida, conforme detalhado nas subseções seguintes.

7.2. Da conta vinculada de arrecadação

A contratada providenciará, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, a abertura ou indicação de conta bancária vinculada, exclusivamente destinada ao recebimento das taxas de inscrição aos candidatos, com as seguintes características obrigatórias:

Item	Característica obrigatória da conta vinculada
I	Manutenção em instituição financeira oficial ou em banco múltiplo de primeira linha, com sede no Brasil
II	Identificação inequívoca da conta como destinada à arrecadação das taxas de inscrição do certame respectivo
III	Disponibilização de acesso ao extrato bancário ao Fisco Administrativo, mediante credenciais específicas de consumo
IV	Vedação à movimentação para finalidades estranhas ao objeto contratual, reservadas as despesas operacionais comprovadamente afinentes à execução do certame
V	Emissão de relatório mensal de movimentação, com discriminação

varzea.grande





- análise de receitas (taxas de inscrição por nível e cargo) e despesas (categorizadas por natureza);
- VI Apuração mensal do saldo devido para cálculo do percentual de repasse à Administração Municipal;

7.3. Do regime de medição da execução contratual

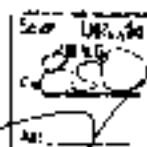
A medição da execução contratual, para fins de aferição da regularidade dos serviços prestados, será realizada por Ordem de Serviço executada, observando a seguinte estrutura analítica:

Modalidade	Conteúdo e periodicidade
Medição parcial	A cada marco contratual relevante de cada certame (publicação do edital, encerramento das inscrições, aplicação das provas, homologação), o Fiscal Técnico lavrará Termo de Medição Parcial, com indicação da percentual de execução acumulado e dos indicadores do IMR aferidos no período.
Medição final	Ap término da execução integral de cada Ordem de Serviço, o Fiscal Técnico lavrará Termo de Medição Final, consolidando os indicadores aferidos, eventuais inconformidades, glosas aplicáveis e o resultado consolidado do IMR.
Medição contratual	Trimestralmente, o Gestor do Contrato consolidará as medições das Ordens de Serviço executadas no período, com elaboração de Relatório Trimestral de Execução Contratual, para fins de acompanhamento institucional e fundamentação de eventual prorrogação.

7.4. Do percentual de repasse à Administração e dos critérios de cálculo

O repasse financeiro à Administração Municipal, contrapartida econômica institucional pela cessão do encargo de organização do certame e pela autorização para arrecadação das taxas de inscrição, observará as seguintes





d'elizes vinculamos:

Diretriz	Conteúdo
Base de cálculo	Receita LÍQUIDA das taxas de inscrição, assim entendida a arrecadação bruta deduzida apenas das taxas bancárias diretamente incidentes sobre o recebimento e dos valores comprovadamente devolvidos a candidatos por força de isenção, inexistência ou homologação parcial das inscrições.
Piso obrigatório	3% (três por cento) da receita líquida apurada — patamar mínimo previsto no Contrato Administrativo n.º 070/2021.
Patamar negociado (preferencial)	5% (cinco por cento) ou superior, conforme proposta comercial apresentada pela contratada e aprovada pela Administração.
Periodicidade do repasse	Mensal, com vencimento até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, mediante depósito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Várzea Grande indicada formalmente.
Documentação comprobatória	Recibo do repasse acompanhado de demonstrativo analítico da arrecadação do período, com indicação do número de inscritos por nível, valores arrecadados, deduções e percentual do icado.
Atraso no repasse	Sujeito a controlada às sanções contratuais e à incidência de correção monetária pelo IPCA-BG e juros de mora de 1% ao mês, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

7.5. Da aplicação dos fatores de ajuste do IMR

O percentual de repasse contratualmente pactuado poderá ser objeto de AJUSTE PARA MAIOR, em caso de de glosa financeira em favor da Administração Municipal, sempre que a aferição do Instrumento de Medição de Resultados

Várzea Grande, 09 de maio de 2024.

Av. Castelo Branco - Praça Municipal, 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700



[Handwritten signature]



[Anexo II do 12] apontar desempenho da contratada abaixo das metas pactuadas. O qual observará as seguintes faixas, calculadas sobre o repasse devido no trimestre de apuração:

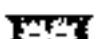
Faixa	Condição de aferição do IMR	Consequência sobre o repasse
Verde	≥ 90% das metas atingidas	Repasse no percentual contratualmente pactuado, sem ajuste
Amarelo	≥ 75% e < 90% das metas atingidas	Acréscimo de 0,5 ponto percentual no repasse do trimestre subsequente, em caráter compensatório
Laranja	≥ 60% e < 75% das metas atingidas	Acréscimo de 1,0 ponto percentual no repasse do trimestre subsequente, com obrigação do Plano de Ação Corretiva
Vermelho	< 60% das metas atingidas	Acréscimo de 1,5 ponto percentual no repasse do trimestre subsequente, instauração do processo administrativo de apuração e eventual sanção contratual

7.6. Da prestação de contas financeira

A contratada apresentará à Administração Municipal, mediante processo formal, prestações de contas financeiras mensais e finais, com a seguinte estrutura analítica mínima:

Periodicidade	Conteúdo da prestação de contas
Mensal	Extrato analítico da conta vinculada do mês; demonstrativo de recebíveis por categoria (inscrições por nível, juros, eventuais devoluções); demonstrativo de despesas operacionais com documentação comprobatória, cálculo do saldo líquido e do repasse devido à Administração
Por Ordem de Serviço	Prestação de contas consolidada da arrecadação total do certame, dos despesas operacionais incorridas, do

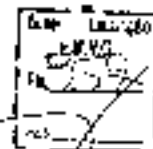
Assinatura e rubrica





VÁRZEA
GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS



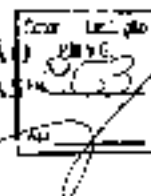
	superávit/resultado financeiro apurado e do repasse acumulado à Administração
Anual	Demonstrativo consolidado de todos os contratos executados no exercício, com indicação de receitas, despesas, repasses e saldo final, instrumentando o relatório de avaliação para fins de prorrogação contratual
Final	Demonstrativo consolidado de toda a execução contratual, com encerramento contábil das contas vinculadas e termo de quitação financeira

www.compras.gov.br

Av. Castelo Branco - Povo Municipal, nº 2.500 - Várzea Grande MT - Brasil - CEP: 78.125-707



[Handwritten signature]



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da modalidade adotada — dispensa de licitação

A presente contratação será formalizada mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO** fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, com observância dos procedimentos específicos previstos no Decreto Municipal n.º 081/2023 e na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do União quanto à contratação direta de instituições organizadoras de certames públicos, especialmente as Súmulas TCU n.º 253/2009 e n.º 287/2014.

8.2. Da modelagem de escolha direta motivada

Conforme exclusivamente fundamentado na Seção 8 do Estudo Técnico Preliminar que integra o presente Termo de Referência para todos os fins de direito, a contratação adotará procedimento de **ESCOLHA DIRETA MOTIVADA** da instituição contratada, com dispensa formal da consulta a múltiplas instituições, em decorrência da convergência simultânea dos vetores técnico-jurídicos a seguir consolidados:

- a) especificidade técnica do objeto, que exige instituição dotada de notável reputação ético-profissional, finalidade estatutária congruente e ausência de finalidade lucrativa, requisitos cumulativos do tipo normativo de regência;
- b) histórico comprovado de execução satisfatória de contratos anteriores no âmbito desta Administração, com desempenho técnico operacional aferido, documentado e formalmente atestado pelos fiscais e gestor do contrato precedente, na forma do Relatório de Desempenho do Contrato Administrativo n.º 070/2021;
- c) prévia consolidação de ampla, robusta e tecnicamente válida Pesquisa de Preços (Anexo 1 do ETP), elaborada em estrita observância à IN SEGES/ME n.º 63/2021, contemplando onze parâmetros nacionais valiosos para o biênio 2025-2026, que estabeleceu faixa referencial de mercado entre R\$ 40 e R\$ 80,00 para obra fundamental, R\$ 50,00 a R\$ 110,00 para nível médio/técnico e R\$ 70,00 a R\$ 160,00 para nível superior, por candidato e

varzeagrande





valor médio ponderado de R\$ 93,84.

d) emendatório jurisprudencial consolidado do Tribunal de Contas da União no sentido de que a exigência de cotejo comparativo oral de propostas não constitui requisito de validade da hipótese de dispensa do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, desde que a escolha do contratado encorrese exauriente, objetiva e tecnicamente motivado.

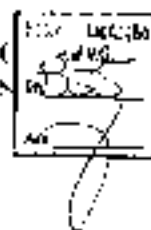
8.3. Dos atos procedimentais sequenciais da seleção

A operacionalização da modelagem de escolha direta motivada observará, em rigorosa cadeia procedimental, os seguintes atos formais:

Etapa	Ato procedimental
1	Solicitação formal de Proposta Técnica e Comercial à instituição escolhida, mediante ofício administrativo, com encaminhamento da integral do ETP, TR, Matriz de Riscos e demais documentos do planejamento
2	Apresentação, pela instituição, de Proposta Técnica detalhada, contendo metodologia, cronograma analítico, equipe técnica, plano de logística regional, mecanismos de governança de segurança da informação e plano LGPD
3	Apresentação, pela instituição, de Proposta Comercial detalhada, com tabela de taxas de inscrição por nível, percentual mínimo de repasse e estimativa de arrecadação
4	Análise técnica da proposta pela Comissão Especial designada, com parecer técnico circunstanciado
5	Análise econômica pela Subsecretaria de Administração, mediante confronto direto da Proposta Comercial com os parâmetros consolidados na Pesquisa de Preços (Anexo I do ETP) e com o valor médio histórico de R\$ 81,70/condado utilizado no item 7.A do ETP
6	Negociação técnica do percentual de repasse institucional, com expectativa institucional de otimização acima do piso histórico de 3%
7	Juntada dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da instituição, com consulta integrada ao

varzeagrande





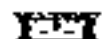
CNEP, CHS, CNU, TCU e TCE MT

- | | |
|----|--|
| 8 | Elaboração da Razão de Escolha qualificada do contratado, peça documental autônoma e nuclear |
| 9 | Submissão prévia da minuta da Razão de Escolha à Procuradoria Geral do Município, em homenagem aos princípios da prevenção e da segurança jurídica |
| 10 | Emissão de parecer jurídico conclusivo pela Procuradoria-Geral do Município (art. 53 da Lei nº 14.133/2021) |
| 11 | Autorização e ratificação da dispensa pela autoridade competente (art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021) |
| 12 | Publicação do ato de dispensa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ineficácia (art. 94 da Lei nº 14.133/2021) |
| 13 | Formalização do contrato administrativo, designação formal de fiscal e gestor (art. 117) e início da execução |

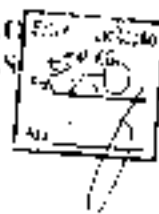
8.4. Da aferição da vantajosidade econômica

Reputa-se demonstrada a vantajosidade econômica da contratação sempre que a Proposta Comercial apresentada pela instituição escolhida apresentar-se compatível com os paradigmas consolidados na Pesquisa de Preços (Anexo 1 do RFP), observadas as seguintes condições cumulativas: (i) valores de taxa de inscrição por nível situados DENTRO OU ABAIXO da taxa referencial nacional consolidada; (ii) percentual de repasse institucional sobre a arrecadação líquida em patamar IGUAL OU SUPERIOR ao piso mínimo de 3% praticado no Contrato Administrativo nº 040/2021; e (iii) aderência integral da Proposta Técnica aos requisitos consignados na Seção 4 do presente Termo de Referência. A constatação da incompatibilidade da proposta com os paradigmas do mercado ensejará renegociação técnica obrigatória ou, persistindo a divergência, a inviabilidade da contratação na presente modelagem.

varzeagrande



Handwritten signature in the bottom right corner



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Da remissão metodológica do Estudo Técnico Preliminar

As estimativas do valor da presente contratação encontram-se exaustivamente fundamentadas e consolidadas nas Seções 7 e 7.A do Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo administrativo n.º 57960/2026, parte integrante e indissociável do presente Termo de Referência, dispensada qualquer reformulação metodológica neste instrumento. A presente Seção sintetiza, em caráter operacional, os parâmetros econômicos consolidados, sem qualquer prejuízo da integral remissão à fundamentação técnica original.

9.2. Da matriz tarifária

A matriz tarifária aplicável às taxas de inscrição, comuns aos procedimentos de concurso público e de processo seletivo simplificado, segue as taxas estabelecidas Pesquisa de Preços, cujos valores médios adotados como referência metodológica são:

Nível de Escolaridade	PSS	Valor médio	Concurso	Valor médio
Fundamental	R\$ 40,00 a R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 50,00 a R\$ 80,00	R\$ 65,00
Médio / Técnico	R\$ 50,00 a R\$ 85,00	R\$ 80,00	R\$ 60,00 a R\$ 110,00	R\$ 85,00
Superior	R\$ 70,00 a R\$ 120,00	R\$ 115,00	R\$ 80,00 a R\$ 160,00	R\$ 120,00
Valor médio ponderado	93,84			

9.3. Da projeção consolidada de arrecadação e retorno institucional

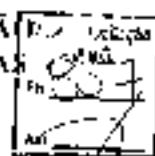
Total de candidatos estimados	70.365

Varzea Grande, 20 de junho de 2026.



VARZELÂNDIA
GOIÁS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS



Valor médio ponderado por candidato	R\$ 93,84
Arrecadação bruta global estimada	R\$ 6.602.801,10
Retorno institucional em cenário-base (3%)	R\$ 198.084,03
Retorno Institucional em cenário negociado (5%)	R\$ 330.140,06
Ganho marginal absoluto da negociação otimizada	R\$ 132.056,02
Ganho marginal percentual	+66,67%

9.4. Do valor estimado do contrato para fins de publicação no PNCP

Para fins exclusivos de cadastramento do contratoção no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e de observância das exigências formais do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, atribui-se ao presente contrato o valor estimado referência de R\$ 6.602.801,10 (seis milhões, seiscentos e dois mil, oitocentos e um reais e dez centavos), correspondente à projeção integral da arrecadação bruta estimada com as taxas de inscrição. **RESSALVA-SE** expressamente, contudo, que tal valor **NÃO REPRESENTA DESEMBOLSO DIRETO DO ERÁRIO MUNICIPAL** constituindo, ao revés, fluxo financeiro operacionalizado em conta vinculada gerida pela contratada, com posterior repasse à Administração de parcela percentual contratualmente pactuada, conforme exaustivamente fundamentado nas Seções 5 e 7 do presente Termo de Referência.

Varzelândia

Av. Castelo Branco - Fajã Municipal, nº 2.500 - Varzelândia/GO - Brasil - CEP: 75.128-700





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Da inexistência de dotação orçamentária específica

Em decorrência da peculiaridade do modelo econômico-financeiro adotado, exaustivamente fundamentada na Seção 7 do presente Termo de Referência, a contratação NÃO DEMANDA dotação orçamentária específica para fins de desembolso pelo Erário Municipal, eis que os fluxos financeiros incidentes operam EXCLUSIVAMENTE EM SENTIDO CONTRÁRIO, da contratada para a Administração, sob a forma de repasse peremptiva sobre a arrecadação líquida das taxas de inscrição.

10.2. Da classificação contábil do repasse na receita municipal

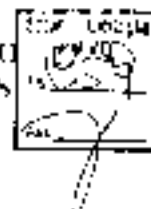
O ingresso financeiro decorrente do repasse contratualmente pactuado será classificado, na contabilidade municipal, como RECEITA CORRENTE DE NATUREZA PATRIMONIAL OU DE SERVIÇOS, em rubrica orçamentária a ser definida pela Secretaria Municipal de Fazenda em conjunto com o Controle Interno, observada a natureza do ingresso como contrapartida econômica pela autorização administrativo para arrecadação das taxas de inscrição.

10.3. Da declaração de adequação à Lei de Responsabilidade Fiscal

A presente contratação encontra-se em estrita observância aos comandos normativos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), notadamente quanto: (i) à inexistência de geração de despesa continuada ou obrigatória de caráter continuado, em razão do modelo sem ônus ao Erário; (ii) à plena compatibilidade com a programação financeira municipal; (iii) à inexistência de impacto sobre o limite de despesa com pessoal (arts. 19 e 20 da LRF); e (iv) à adequação ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual vigentes, configurando, no plano fiscal, contratação de excepcional racionalidade administrativa.

Várzea Grande





11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

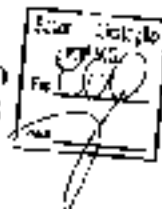
11.1. Das obrigações da CONTRATANTE

São obrigações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na qualidade de CONTRATANTE e CONTROLADORA dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual:

- | | |
|------|---|
| | |
| I | Designar formalmente, por portaria, o Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e os Fiscais Setoriais, com observância da segregação de funções |
| II | Emitir, com antecedência razoável, as Ordens de Serviço relativos a cada pedido demandado, com todas as especificações necessárias à execução |
| III | Disponibilizar à contratada as informações institucionais necessárias à execução contratual, especialmente os quantitativos atualizados de vagas, requisitos de cargos e cronograma institucional |
| IV | Promover a integração institucional entre a contratada e as Secretarias demandantes |
| V | Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, com aplicação objetiva do IMK e dos fatores de ajuste |
| VI | Receber, no prazo regulamentar, os entregáveis contratuais e emitir os respectivos termos de recebimento provisório e definitivo |
| VII | Controlar e validar a prestação de contas financeira mensal e final apresentada pela contratada |
| VIII | Indicar conta bancária de titularidade do Município para recebimento dos repasses mensais |
| IX | Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, eventual decisão de não prorrogação do contrato |
| X | Realizar, no exercício de sua competência de controladora dos dados pessoais, a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados, em caso de incidente de |

Várzea Grande





segurança comunicada pelo contratado na qualidade de usuário;

- XI Aplicar, com observância do contratatório e da ampla defesa, as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual;
- XII Manter o equilíbrio econômico-financeiro contratual, nas hipóteses legalmente cabíveis, observadas as ressalvas da Seção 7.

11.2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da instituição contratada, na qualidade de prestadora dos serviços técnicos especializados e de OPERADORA dos dados pessoais listados no âmbito da execução contratual:



- I Executar o objeto contratual em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, do contrato e das Ordens de Serviço emitidos;
- II Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômica, financeira e técnica exigidas para a contratação;
- III Indicar formalmente, no ato da assinatura contratual, preposto qualificado, com poderes de representação, para interlocução cotidiana com a Administração;
- IV Indicar formalmente o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), com qualificação técnica adequada às exigências do LGPD;
- V Disponibilizar e operar plataforma tecnológica para inscrições com plena acessibilidade (WCAG 2.1 nível AA), com infraestrutura redundante e plano de continuidade de negócios;
- VI Adotar e manter Política de Segurança da Informação documentada com certificação ISO 27001 ou equivalente, abrangendo controles técnicos e administrativos para mitigação de riscos;

www.vaz.org.br





- VII Garantir o sigilo absoluto das informações sensíveis dos certames (conteúdos das provas, identificação de membros da banca elaboradora, dados pessoais dos candidatos), sob pena de rescisão contratual e responsabilidade civil, administrativa e criminal;
- VIII Comunicar à Administração Municipal, na qualidade de controladora, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas do conhecimento, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- IX Prestar apoio técnico integral à Administração na comunicação de incidentes à ANPD e aos titulares afetados, conforme art. 48 da LGPD e Resolução CD/ANPD nº 15/2024;
- X Manter conta vinculada para arrecadação das taxas de inscrição, com acesso ao extrato bancário ao Fisco Administrativo;
- XI Efetuar, mensalmente, o repasse à Administração Municipal da percentual contratualmente pactuada sobre a arrecadação líquida, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente;
- XII Apresentar, nos prazos contratualmente fixados, as prestações de contas financeiros mensais, por Ordem de Serviço, anuais e final;
- XIII Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, vedada qualquer transferência de responsabilidade à Administração;
- XIV Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados prepostos, subordinados e demais auxiliares envolvidos na execução, inclusive em sede judicial;
- XV Manter rigoroso sigilo profissional quanto a todas as informações tratadas em razão da execução contratual, ainda após o término da vigência;
- XVI Manter atualizado, durante toda a vigência, o cadastro junto aos órgãos de fiscalização e controle (CNEP, CEIS, CNI, TCU, TCE-MT), sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- XVII Garantir acessibilidade plena dos candidatos com deficiência em





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS



Todos os faxes das compras (Licit. n.º 13.146/2015, NBR 7050 da ABNT)

Submeter à prévia aprovação da Administração eventual

XVIII subcontratação porção, nos termos e limites da Seção 15 do presente Termo de Referência

Devolver à Administração ou eliminar de forma segura, ao término da
XIX vigência contratual, a totalidade dos dados pessoais tratados em
razão da execução do objeto, mediante termo formal

Prestar todas as informações solicitadas por os órgãos de controle
XX interno e externo, atendendo prontamente as requisições da
Controladoria Geral do Município, do TCE-MT, do Ministério Público e
da Procuradoria Geral do Município

Várzea Grande

Av. Castelo Branco - Parc. Municipal nº 2.900 - Várzea Grande-MT - Brasil - Cx.P. 78.125-900





12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Do regime sancionatório aplicável

A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de qualquer obrigação contratual sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, a contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade da sanção em relação à gravidade da infração e os demais princípios constitucionais aplicáveis ao processo administrativo sancionador, na forma do Decreto Municipal nº 081/2023.

12.2. Das modalidades de sanções aplicáveis

As sanções administrativas aplicáveis, em ordem progressiva de gravidade, são:

I — Advertência	Aplicável à inexecução parcial ou ao descumprimento de obrigação acessória que não ocasionou prejuízo relevante à Administração	—
II — Multa	Aplicável cumulativamente com as demais sanções, em percentuais graduados conforme a gravidade da infração e o tempo de mora	0,5% a 30% do valor estimado do contrato
III — Impedimento de licitar e contratar	Aplicável à inexecução total ou parcial que acarrete prejuízo relevante, ou em caso de reincidência em infrações de média gravidade	Até 3 (três) anos, no âmbito do Município
IV — Declaração de inidoneidade	Aplicável a infrações de máxima gravidade, em especial fraude contra, descumprimento do uso de obrigações de sigilo ou comprometimento da integridade	Mínimo 3 a máximo 6 anos, no âmbito da Administração Pública Federal.

Varzea Grande





dos Certames

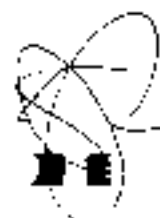
estaduais e
municipal

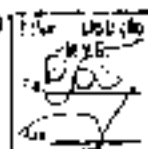
12.3. Da matriz objetiva de infrações e multas

A graduação objetiva das multas observará a seguinte matriz vinculante, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções e da reparação integral dos danos causados:

Infração	Valor da multa	Classificação
Atraso no repasse mensal à Administração	0,5% sobre o valor do repasse devido, por dia de atraso, limitado a 30%	Leve
Descumprimento de prazos não essenciais por Ordem de Serviço	0,5% sobre o valor estimado do contrato, por ocorrência	Leve
Faltas operacionais não comprometedoras da integridade do certame	1% sobre o valor estimado do contrato, por ocorrência	Média
Não apresentação tempestiva de prestação de contas	2% sobre o valor estimado do contrato, por ocorrência	Média
Descumprimento da obrigação de transparência ou de fornecimento de informações ao Fiscal	2% sobre o valor estimado do contrato, por ocorrência	Média
Atraso superior a 60 dias em entregáveis essenciais (aplicação das provas, divulgação de resultados)	5% sobre o valor estimado do contrato, por ocorrência	Grave
Falta relevante na governança da segurança da informação, sem comprometimento de dados	5% sobre o valor estimado do contrato, por ocorrência	Grave

Varzea Grande





Incidente de segurança LCPD sem comunicação tempestiva à Administração	10% sobre o valor estimado do contrato, por incidente	Grave
Vazamento, perda ou incorrigido ou comprometimento de provas, gabaritos ou dados sensíveis	15% sobre o valor estimado do contrato por evento	Gravíssima
Inexecução parcial do contrato	20% sobre o valor estimado do contrato	Gravíssima
Inexecução total do contrato	30% sobre o valor estimado do contrato	Gravíssima
Fraude, conluio, suporno ou ato de improbidade comprovados	30% sobre o valor estimado do contrato – sanções IV e demais cabíveis em lei	Máxima

12.4. Do procedimento administrativo sancionador

A aplicação de qualquer sanção observará o devido processo administrativo, instaurado por ato formal da autoridade competente, com instrução pelo Fiscal Técnico e/ou Gestor do Contrato, contraditório no prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita pela contratada, ampla produção probatória, parecer técnico circunstanciado, manifestação da Procuradoria-Geral do Município e decisão fundamentada, com possibilidade de interposição de recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na forma do art. 166 da Lei n.º 14.133/2021. As sanções de declaração de inidoneidade observarão competência decisória reservada à autoridade máxima do Município.

12.5. Da forma de cobrança das multas

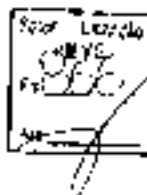
Em razão da peculiaridade do modelo econômico-financeiro adotado sem desembolso direto pelo Erário, eventuais multas aplicadas serão satisfeitas pela contratada mediante uma das seguintes formas, à escolha da Administração: (i) glosa do valor diretamente sobre o repasse mensal devido à Administração; (ii)





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

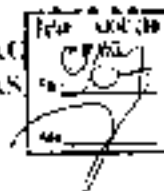


recolhimento direto ao e contratado em nome indicada pelo Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação; ou (iii) inscrição em dívida ativa não tributária do Município, com cobrança judicial nos termos da legislação aplicável, em caso de recusa ou inexecução da contratação.

Assinado eletronicamente

Av. Castela Bueno - Praça Municipal, 172.500 - Várzea Grande, MT - Brasil - CEP: 78.125-100





13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Do prazo de vigência inicial

O contrato administrativo terá VIGÊNCIA INICIAL de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, mediante termos aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Dos requisitos para a prorrogação contratual

A prorrogação contratual será motivada e fica condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I	Manifestação favorável do Gestor do Contrato, mediante parecer técnico circunstanciado, atestando a vantagem econômica da prorrogação em relação à realização de nova contratação;
II	Aferição positiva do IMR consolidado no último período de aferição, com desempenho situado nas faixas Verde ou Amarelo;
III	Manutenção, pela contratada, de todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas para a contratação original;
IV	Inexistência de aplicação, no período anterior, de sanção de gravidade Grave, Gravíssima ou Máxima;
V	Concordância expressa da contratada quanto à manutenção das condições contratuais ou à eventual renegociação justificada;
VI	Compatibilidade da prorrogação com o Plano de Contratações Anual e com a programação financeira municipal;
VII	Parecer jurídico conclusivo da Procuradoria Geral do Município, na forma do art. 53 da Lei nº 14.133/2021;
VIII	Autorização formal da autoridade competente, com publicação do termo aditivo no RNCM no prazo do art. 94.

(Assinatura eletrônica)



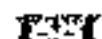


13.3. Da antecedência da decisão sobre prorrogação

A decisão administrativa quanto a prorrogação ou não do contrato será comunicada à contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ao termo final da vigência então em curso, sob pena de presunção de não prorrogação e consequente extinção do contrato por decurso de prazo. A formalização da prorrogação dar-se-á por termo aditivo celebrado antes do termo final da vigência em curso, sob pena de descontinuidade contratual.

13.4. Da revisão contratual nas prorrogações

Cada prorrogação contratual constituirá oportunidade institucional para revisão e otimização das condições contratuais, em especial quanto: (i) ao percentual de repasse à Administração, com expectativa de elevação progressiva conforme amadurecimento da relação contratual; (ii) à atualização da matriz tarifária, observados os telos da Cláusula 3.2; (iii) à incorporação de melhorias tecnológicas decorrentes da evolução do mercado; e (iv) à incorporação de eventuais custos regulatórios supervenientes, especialmente em matéria de proteção de dados pessoais e acessibilidade.





14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Da dispensa motivada de garantia contratual

Em decorrência das peculiaridades técnico-econômicas do presente contratação, exclusivamente fundamentadas nas Seções 3, 5 e 7 deste Termo de Referência, FICA DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL, na forma do facultante contida pelo § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, em razão da convergência dos seguintes valores técnico-jurídicos que justificam, de forma exauriente e motivada, a opção administrativa pela dispensa:

I	Inexistência de desembolso direto pelo Erário Municipal, em razão da modelagem de custo integral pelas taxas de inscrição, que afasta o risco financeiro lícito que justifica a exigência de garantia
II	Inversão do fluxo financeiro contratual — a contratada repassa valores à Administração, e não o contrário —, o que torna economicamente irracional exigir garantia para obrigação financeira que não onera o contratante
III	Sujeição da contratada, na condição de instituição sem finalidade lucrativa de inquestionável reputação é o co-profissional, a regime de habilitação especificamente rigoroso, que mitiga o risco contratual em padrão equivalente ou superior ao oferecido por garantia formal
IV	Existência de robusto regime sancionatório administrativo (Seção 12), incluindo possibilidade de glosa direta sobre o repasse mensal, que materializa instrumento de coerção econômica mais eficaz que a execução da garantia em hipótese de inadimplemento
V	Aderência da dispensa ao princípio da proporcionalidade e da economicidade, evitando-se imposição de ônus financeiro desproporcional ao perfil da contratação e à natureza do objeto
VI	Possibilidade de retenção, em conta vinculada, de valores arrecadados eventualmente excedentes às despesas operacionais, instrumentalizando reserva técnica espontânea que substitui economicamente a garantia formal

ANEXO 03 - Proposta





14.2. Da reserva de exigência de garantia em prorrogações futuras

A presente dispensa de garantia, embora exclusivamente motivada para o ciclo contratual inicial, fica condicionada à manutenção das premissas técnico-econômicas que a fundamentam, RESERVANDO-SE A ADMINISTRAÇÃO O DIREITO de, em sede de eventual prorrogação contratual, reavaliar a opção administrativa e, motivadamente, vir a exigir garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em especial nas seguintes hipóteses: (i) ocorrência no período anterior, de incidente de segurança (G7D) com comprometimento de dados; (ii) aferição reiterada do MR em faixas Laranja ou Vermelha; (iii) aplicação de sanção administrativa de gravidade Grave ou superior; ou (iv) alteração estrutural do modelo econômico-financeiro com introdução de qualquer desonheito pelo Erário.

V. M. Rodrigues



**15. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL****15.1. Da admissibilidade da subcontratação parcial mediante anuência**

É admitida, na forma do art. 122 da Lei nº 14.33/2021, a SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL das atividades-meio da execução contratual, mediante PRÉVIA ANUÊNCIA EXPRESSA E FORMAL da Administração Municipal, manifestada por ato escrito da autoridade competente, observados rigorosamente os termos, requisitos e procedimentos consignados na presente Seção, o desde que preservada, em qualquer hipótese, a integral responsabilidade contratual e legal da contratada principal, pela boa e regular execução do objeto.

15.2. Da delimitação material das atividades subcontratáveis

A subcontratação restringir-se-á, exclusivamente, a ATIVIDADES-MEIO de natureza acessória, logística ou operacional, vedada, em qualquer hipótese e sob qualquer fundamento, a subcontratação de atividades-fim que compoem o núcleo técnico-essencial do objeto contratual. A delimitação observe o seguinte regime taxonômico vinculado:

Atividade	Regime	Observações
Impressão gráfica de cadernos de provas, cartões-resposta e materiais correlatos	Permitida	Atividade-meio de natureza operacional, admitida desde que a contratada principal mantenha integral responsabilidade pela cadeia de custódia, sigilo e segurança da informação
Logística de transporte e distribuição de materiais para os locais de aplicação	Permitida	Atividade-meio de natureza logística, admitida com exigência de empresa especializada e mecanismos auditáveis de cadeia de custódia
Segurança patrimonial e ostensiva nos locais de aplicação das provas	Permitida	Atividade-meio acessória, admitida desde que a empresa subcontratada possua registro junto à Polícia Federal e cumpra as

Atividade-meio





Locação de espaços físicos para a locação das provas (escolas, universidades, centros de convenções)	Permitida	exigências da Lei nº 7.102/1983 Atividade-meio de natureza locatícia, admitida mediante apresentação de contratos de locação à Administração
Serviços de tecnologia da informação acessórios (hospedagem de servidores, conectividade)	Permitida	Atividade-meio operacional, admitida desde que a infraestrutura subcontratada atenda aos padrões de segurança previstos no presente TR e à LGPD
Serviços de atendimento ao candidato em canais auxiliares (call center, chatbot)	Permitida com cautela	Atividade-meio operacional, admitida desde que vedado o acesso da subcontratada a conteúdos sigilosos de provas
Elaboração de questões, banca examinadora e revisão técnica dos cadernos de provas	VEDADA	Atividade-fim que integra o núcleo técnico-essencial do objeto contratual, indelegável a terceiros
Correção das provas objetivas e discursivas, gabaritação e análise de recursos	VEDADA	Atividade-fim de natureza decisória, vinculada à imparcialidade e à integridade do processo, indelegável
Operação da plataforma de inscrições e gestão da base de dados pessoais dos candidatos	VEDADA	Atividade-fim com tratamento massivo de dados pessoais sensíveis, indelegável em razão da responsabilização LGPD direta da contratada-operadora
Avaliação de títulos, heteroidentificação e demais procedimentos avaliatórios	VEDADA	Atividade-fim de natureza decisória, indelegável
Gestão da banca vinculada e prestação de	VEDADA	Atividade-fim de natureza fiduciária, indelegável

VarzeaGrande





com as financeiras à
Administração

15.3. Do limite quantitativo da subcontratação

O somatório dos valores estimados das atividades subcontratadas não poderá exceder, em qualquer hipótese, 30% (trinta por cento) do valor estimado da execução total do certame específico ao qual se refere, limite afeto de forma autônoma e independentemente em cada Ordem de Serviço, vedada a cumulação entre certames distintos para fins de extrapolção do teto. A extrapolção do limite quantitativo, ainda que para atividades meio correlatas, constituirá inadimplemento contínuo passível de aplicação das sanções administrativas previstas na Seção 12.

15.4. Do procedimento de anuência

A subcontratação observará, sob pena de nulidade do ato, o seguinte procedimento administrativo de anuência:

1	Apresentação, pelo contratado, do requerimento formal de anuência, instruído com identificação completa da subcontratada (CNPJ, contrato social, certificações de regularidade fiscal e trabalhista), descrição das atividades a serem subcontratadas, prazo da subcontratação e justificativa técnica operacional;
2	Análise técnica pelo Fiscal Técnico, com verificação da aderência da subcontratação aos limites materiais e quantitativos do presente TR;
3	Verificação da regularidade da subcontratada quanto aos cadastros restritivos (CERS, CNTP, CNE, TCU, CE-MI);
4	Manifestação do Gestor do Contrato, com parecer técnico circunstanciando pelo a aprovação ou indeferimento;
5	Decisão fundamentada da autoridade competente, com publicação interna do ato de anuência.

Varzea Grande, 01/06/2023





6. Comunicação formal à contratada e à subcontratada, com indicação das condições de execução e dos limites da autorização concedida;
7. Registro no ato de subcontratação nos autos do processo administrativo e no Plano de Fiscalização da Execução Contratual.

15.5. Da responsabilidade integral da contratada principal

A subcontratação, ainda que regularmente autorizada pela Administração, NÃO ELIDE EM NENHUMA, sob qualquer fundamento, a responsabilidade integral da contratada principal pela boa e regular execução do objeto contratual, permanecendo a contratada principal como único interlocutor institucional da Administração Municipal e única responsável pelo cumprimento das obrigações pactuadas, vedada qualquer pretensão de transferência de obrigações, gastos, sanções ou ônus à subcontratada. A relação contratual entre a contratada principal e a subcontratada qualifica-se, no plano técnico-jurídico, como res inter alios acta, sem repercussão direta sobre a Administração Municipal.

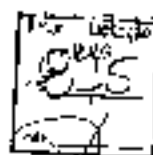
15.6. Da extensão das obrigações de sigilo e LGPD à subcontratada

A contratada principal obriga-se a estender, mediante cláusulas contratuais expressas no instrumento celebrado com a subcontratada, as obrigações de sigilo profissional, segurança da informação, proteção de dados pessoais (LGPD) e demais deveres acessórios pertinentes, com previsão de penalidades covalentes e direito de regresso em caso de inadimplemento. A Administração Municipal, na qualidade de controladora dos dados pessoais, terá direito de auditoria das subcontratadas, mediante notificação à contratada principal, ficando reservado seu direito de exigir, motivadamente, o descredenciamento da subcontratada que infra as obrigações pactuadas.

15.7. Das vedações específicas

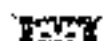
É expressamente VEDADA, em qualquer hipótese e sob qualquer fundamento:





- I Subcontratação cumulativa que, somada às demais, exceda o limite quantitativo de 30% do valor estimado do certame;
- II Subcontratação de atividade-lim, na forma da delimitação material do item 15.2;
- III Subcontratação de pessoa jurídica que tenha como sócios, dirigentes ou conselheiros, servidor, empregado ou ocupante do cargo em comissão na estrutura da Administração Pública Municipal de Varzea Grande;
- IV Subcontratação de pessoa jurídica inscrita em qualquer dos cadastros restritivos (CERS, CNEP, CNJ, TCU, TCE-MT) ou que tenha sido objeto de sanção administrativa por crimes da Administração Pública nos 5 (cinco) anos anteriores;
- V Subcontratação de pessoa jurídica que mantenha vínculo societário, controlado e comum ou parentesco em grau até terceira com a contratada principal, salvo prévia, expressa e motivada aprovação da Administração Municipal;
- VI Cessão ou subcontratação total do objeto contratual, hipótese caracterizadora de omissão subjetiva proibida, na forma da Seção 1.6

Assinatura eletrônica



Handwritten signature



16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA E CESSÃO CONTRATUAL

16.1. Da regra geral de vedação à transferência

É VEDADA, como regra geral, e em homenagem ao caráter intuito personae da contratação direta fundada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, a cessão, transferência ou sua rogação, total ou parcial, da posição contratual da contratada, bem como qualquer alteração estrutural subjetiva que implique em transferência das obrigações contratuais a terceiro estranho ao processo seletivo originário, sob pena de rescisão imediata do contrato e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

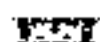
16.2. Das hipóteses excepcionais de alteração subjetiva

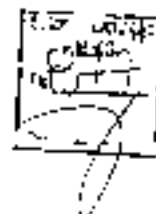
Excepcionalmente, mediante PRÉVIA, EXPRESSA E MOTIVADA ANUÊNCIA da autoridade competente, será admitida alteração subjetiva nas seguintes hipóteses, observado, em qualquer caso, o atendimento integral das condições de habilitação originárias pela sucessora e a manutenção das condições econômicas, técnicas e operacionais de contratação:



- I Fusão, cisão ou incorporação da contratada, desde que a sucessora atenda integralmente aos requisitos de habilitação e que a operação não comprometa a execução contratual;
- II Alteração da razão social ou de denominação social, sem modificação da estrutura societária essencial, mediante simples comunicação formal e apresentação dos novos atos constitutivos;
- III Cessão fiduciária de créditos decorrentes do contrato, observado o art. 121 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da manutenção da contratada como única responsável pela execução do objeto;
- IV Sucessão por morte, dissolução ou extinção da contratada, hipótese em que a Administração avaliará a viabilidade da continuidade contratual ou a rescisão amigável, conforme o caso.

Assinatura Autorizada





16.3. Do procedimento de anuência à alteração subjetiva

A alteração subjetiva, em qualquer das hipóteses excepcionais admitidas, dependerá de: (i) requerimento formal da contratada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do evento, insuado com a documentação completa da sucessora ou da operação societária pretendida; (ii) parecer técnico do Gestor do Contrato quanto à viabilidade e ao impacto sobre a execução; (iii) verificação ou manutenção das condições de habilitação pela nova estrutura subjetiva; (iv) parecer jurídico conclusivo da Procuradoria-Geral do Município, na forma do art. 53 da Lei n.º 14.133/2021; (v) decisão fundamentada da autoridade competente; e (vi) formalização por termo aditivo, com publicação no PNCP.

Varzea Grande



Handwritten signature



17. CASOS DE RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Das modalidades de extinção contratual

O contrato administrativo extinguir-se-á, em conformidade com os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por uma das seguintes modalidades, todas precedidas do devido processo administrativo e de observância do contraditório e da ampla defesa:

I — Termo final da vigência	Cumprimento integral do prazo contratual, observada a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para comunicação sobre não prorrogação.
II — Rescisão unilateral pela Administração	Hipóteses descritas no art. 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021, em especial: inexecução total ou parcial; descumprimento de prazo essencial; entidade reitorada que evidencie inviabilidade técnica; subcontratação não autorizada; omissão em alterar situação sujeita; indevida; cometimento reiterado de falhas na execução; declaração de falência ou insolvência civil; dissolução da contratada; alteração societária que comprometa a execução; razões de interesse público.
III — Rescisão consensual	Por consenso entre os partes, formalizada por termo de extinção, anexada a termo no processo administrativo, desde que conveniente para a Administração.
IV — Rescisão judicial	Por iniciativa da contratada, nos casos do art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante propositura de ação judicial específica.
V — Rescisão arbitral	Quando prevista cláusula compromissória de arbitragem, observados os arts. 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021 — hipótese não aplicável ao presente contrato, em que se opta pela jurisdição comum.

Varzea Grande, 2024.





17.2. Das hipóteses específicas de rescisão unilateral aplicáveis ao presente contrato

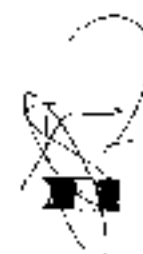
Em adição às hipóteses gerais previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, constituem hipóteses específicas de rescisão unilateral, em razão da natureza singular do objeto da presente contratação:

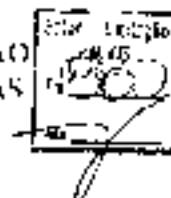


- I Vazamento, perda da integridade ou comprometimento do conteúdo de provas, gabaritos ou dados sigilosos, comprovado mediante atestação técnica
- II Reiteração de incidentes de segurança LOPD com comprometimento de dados pessoais de candidatos mesmo após regulamentação comunicadas à Administração
- III Inadimplência reiterada quanto ao repasse mensal devido à Administração, após 3 (três) ocorrências em 12 (doze) meses
- IV Aterroção reiterada do IMR em faixa Vermelha em 2 (dois) trimestres consecutivos ou em 3 (três) trimestres alternados em período de 12 meses
- V Aplicação de sanção administrativa de inidoneidade à contratada por outro ente da Administração Pública em qualquer esfera federativa
- VI Constatação superveniente de não observância dos requisitos cumulativos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 (inquestionável reputação ética-profissional, finalidade estatutária congruente, ausência de finalidade lucrativa)
- VII Recusa injustificada da contratada em atender a requisições de informações dos órgãos de controle interno ou externo
- VIII Adução de prestação de contas financeira ou fraude na atestação do percentual de repasse devido à Administração

Assinatura e rubrica

Av. Castelo Branco - Ace Municipal, nº 2.500 - Varzea Grande MT - Brasil - CEP: 13.248-25-000





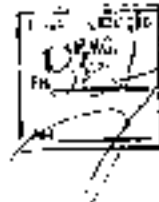
17.3. Das consequências da rescisão

A rescisão acarretará as consequências previstas nos arts. 138 e 139 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente, quando aplicável: (i) cessação imediata, pela Administração, dos contratos em curso, com possibilidade de contratação emergencial substitutiva fundamentada no art. 75, VIII, da Lei n.º 14.133/2021; (ii) ocupação e utilização das instalações, equipamentos, materiais e pessoal alocados à execução, com o pagamento posterior das indenizações cabíveis; (iii) execução da prestação de contas financeira pendente e devolução à Administração de eventual saldo da conta vinculada; (iv) devolução ou eliminação segura da totalidade dos dados pessoais tratados; (v) aplicação das sanções administrativas cabíveis; e (vi) responsabilização por perdas e danos.

17.4. Do plano de transição em caso de rescisão

Em qualquer hipótese de extinção contratual, a contratada obriga-se a executar PLANO DE TRANSIÇÃO em prazo não superior a 90 (noventa) dias contados do ato de extinção, com empenho: (i) entrega à Administração da documentação técnica completa dos contratos em execução; (ii) prestação de contas financeiro-fisca, com encerramento das contas vinculadas e devolução de saldos; (iii) devolução ou eliminação segura de dados pessoais; (iv) transferência ordenada do conhecimento a eventual nova contratada ou à Administração; (v) suporte técnico remanescente para fins de defesa em eventuais ações judiciais decorrentes dos contratos executados; e (vi) arquivamento institucional dos assios documentais consolidados.



**18. FORO E JURISDIÇÃO****18.1. Da competência da Comarca de Várzea Grande – MT**

Para dirimir as questões oriundas da execução do contrato administrativo decorrente do presente Termo de Referência, fica eleito o FORO DA COMARCA DE VÁRZEA GRANDE – MT, em razão da competência territorial vinculada à sede da Administração contratante, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, em observância ao disposto no art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Da inaplicabilidade da arbitragem

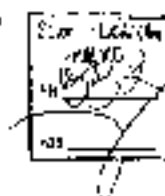
A presente contratação, em razão de sua natureza e do interesse público envolvido, NÃO adota cláusula compromissória de arbitragem como mecanismo de solução de controvérsias, optando-se pela JURISDIÇÃO ESTATAL ORDINÁRIA, sem prejuízo da possibilidade de submissão de eventuais controvérsias técnicas à câmara de mediação previamente instituída pela Administração Municipal, na forma do art. 151 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza disponível do direito controvertido e os limites do interesse público.

18.3. Da prevenção e do esforço amigável de solução de controvérsias

Sem prejuízo da competência jurisdicional ordinária, as partes obrigam-se a, antes de qualquer iniciativa judicial, esgotar as vias administrativas amigáveis de solução de controvérsias, mediante: (i) instauração de reunião técnica de conciliação entre o Gestor do Contrato e o proponente do contratado; (ii) escalada à Subsecretaria de Administração em caso de não resolução; (iii) submissão à apreciação da Procuradoria-Geral do Município para parecer técnico-jurídico; e (iv) decisão administrativa final fundamentada, com indicação dos meios de negociação cabíveis.

Assinatura digitalizada





19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Da integração documental

O presente Termo de Referência integra, de forma indissociável, o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) com especial destaque para as Seções 7, 7.A e 8, o Anexo I (Relatório Técnico), o Anexo II (Pesquisa de Preços), o Anexo III (Checklist de Instrução Processual), o Relatório de Desempenho do Contrato Administrativo nº 070/2021, a Razão de Escolha qualificadora do contratado e a Matriz de Riscos da fase de execução contratual, formando, em conjunto, o feixe documental do processo administrativo nº 52960/2026, em cadeia metodológica unitária e logicamente articulada (DFD → ETP → TR → Razão de Escolha → Contrato).

19.2. Dos casos omissos

Os casos omissos ou as situações não expressamente previstos no presente Termo de Referência serão dirimidos pela aplicação subsidiária e integrativa, na seguinte ordem de prevalência: (i) Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos federais correlatos; (ii) Decreto Municipal nº 081/2023; (iii) Instrução Normativa SECES/ME nº 65/2021; (iv) jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; (v) entendimentos doutrinários consagrados em sede de Direito Administrativo; e (vi) princípios gerais do Direito Público.

19.3. Da publicidade dos atos contratuais

Todos os atos contratuais relevantes, celebração, aditivos, prorrogações, glosas, doação, sanções aplicadas e extinção contratual, serão obrigatoriamente publicados no Portal Nacional de Controlações Públicas (PNCP) no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ineficácia, na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, com simultânea comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso por meio do sistema Aplic, observadas as competências de controle interno.

19.4. Dos anexos integrantes do presente Termo de Referência

Varzea Grande





Integram o presente Termo de Referência, como partes indissociáveis para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

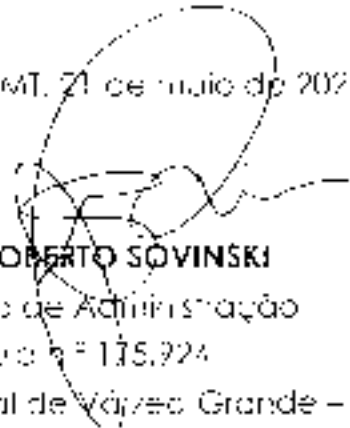


- | | |
|------------------|---|
| Anexo I | Modelo de Ordem de Serviço |
| Anexo II | Instrumento de Medição de Resultados — MR, com matriz analítica de indicadores, metas, faixas de tolerância e fatores de ajuste |
| Anexo III | Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 |
| Anexo IV | Modelo de Atestado de Capacidade Técnica |
| Anexo V | Modelo de Declaração de Sigilo e Confidencialidade |
| Anexo VI | Modelo de Termo de Compromisso e Adequação LOPD |
| Anexo VII | Minuta de Contrato Administrativo |

19.5. Da responsabilidade técnica pela elaboração

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Subsecretaria de Administração, sob responsabilidade técnica do subscritor, no exercício regular das atribuições funcionais inerentes ao cargo, em estrita observância à legislação de regência, à jurisprudência consolidada dos órgãos de controle e às melhores práticas de planejamento de contratações públicas, submetendo-se à apreciação superior da autoridade competente para os fins de direito.

Várzea Grande - MT, 21 de maio de 2026.


MARCOS ROBERTO SOVINSKI
Subsecretário de Administração
Matrícula nº 115.924
Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

www.vg.pr.gov.br





ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 52960/2026 — CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º
[____]/2026 — ORDEM DE SERVIÇO N.º [____]/[ano]

I. Identificação da Certame

Secretaria demandante	[_____]
Tipo de procedimento	Concurso Público / Processo Seletivo Simplificado
Vagas ofertadas	[_____]
Candidatos estimados	[_____]
Cronograma previsto	Publicação do edital: [____] Inscrições: [____] a [____] Aplicação: [____], Resultado final:
Valor estimado da arrecadação	R\$ [_____]

II. Escopo Material da Ordem de Serviço

A presente Ordem de Serviço abrange a execução integral das fases padronizadas previstas na Seção 5.2 do Termo de Referência, aplicadas especificamente ao certame ora demandado, observado o cronograma operacional aprovado pela Administração. Os entregáveis especificados no presente OS, sem prejuízo do rol mínimo da Seção 5.4 do TR, são:

- [Listar entregáveis específicos da OS]

III. Indicadores de Desempenho Aplicáveis (IMR)

Aplicam-se à execução da presente Ordem de Serviço os indicadores consolidados no Anexo II do Termo de Referência (IMR), com metas, faixas de





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



toerância e fatores do ajuste integralmente vinculantes.

IV. Disposições Específicas

Eventuais especificações técnicas, exigências adicionais, prazos específicos ou condições peculiares do objeto serão consignadas neste campo, observando a impossibilidade de inovação substancial em relação às disposições gerais do contrato.

Varzea Grande – MT, _____ de _____ de _____.

Secretária Municipal de Administração - MT

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Casteln Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Varzea Grande/MT – Bras I – CEP: 78.125-700



Assessoria Jurídica



ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS — IMR

1. Da finalidade do IMR

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constitui ferramenta gerencial de aferição objetiva, vinculante e audível da desempenho da contratada, com aplicação automática de fatores de ajuste financeiro sobre o percentual do repasse devido à Administração Municipal, conforme regime consolidado na Seção 7.5 do Termo de Referência. A aferição observará período de cada trimestre consolidada, sem prejuízo da aferição parcial por Ordem de Serviço.

2. Dimensão I — Cumprimento de Prazos

ID	Indicador	Forma de aferição	Meta	Faixa de tolerância
I.1	Pontualidade na publicação dos editais	Publicação do edital no prazo aprovado na OS	≥ 95% das publicações no prazo	90%-94,9%: leve 80%-89,9%: média <80%: grave
I.2	Pontualidade na aplicação das provas	Aplicação na data programada	100% das aplicações na data	Atraso ≤ 7 dias: média > 7 dias: grave
I.3	Pontualidade na divulgação de resultados	Divulgação no prazo do edital	≥ 95% no prazo	90%-94,9%: leve <90%: média
I.4	Tempestividade do repasse mensal	Repasse até o 10º dia útil do mês subsequente	100% dos repasses tempestivos	Cada atraso: leve





3. Dimensão II — Qualidade Técnica das Provas e dos Certames

ID	Indicador	Forma de aferição	Meta	Faixa de tolerância
II.1	Índice de questões anuladas em recurso	Total de anulações em relação ao total de questões aplicadas no certame	≤ 2% de anulações	25%-3,9%: leve 4%-5,9%: médio >6%: grave
II.2	Índice de impugnações administrativas procedentes	Total de impugnações do edital ou do procedimento aplicadas em sede recursal	≤ 5% das impugnações apresentadas	5%-9,9%: leve 10%-19,9%: médio ≥20%: grave
II.3	Inexistência de anulação judicial do certame	Decisões judiciais transitadas em julgado que anulem etapa ou o certame integral	Zero anulações judiciais	Cada anulação: gravíssima
II.4	Aderência do conteúdo programático aos cargos	Avaliação técnica pela banca interna da Administração após cada certame	≥ 90% de aderência	80%-89,9%: leve <80%: média

4. Dimensão III — Atendimento ao Candidato e Gestão de Recursos

ID	Indicador	Forma de aferição	Meta	Faixa de tolerância
III.1	Tempo médio de	Atenção presencial	≤ 5 minutos	5-10min: leve

Assinatura

Av. Castelo Branco – Praça Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

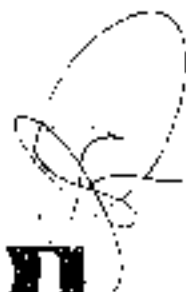




	atendimento na central	por o sistema de controle	por contato	>10min: médio
III.2	Taxa de resolução em primeiro contato	Aterção em novo	> 80% de resoluções	70%-79,9%: leve <70%: média
III.3	Tempo médio de resposta a recursos	Aterção em cada ciclo recursal	≤ 7 dias úteis	7-15 dias: leve > 15 dias: média
III.4	Atendimento específico a candidatos com deficiência	Aterção por amostragem qualitativa	100% das solicitações atendidas	Qualquer não atendimento: gravíssima
III.5	Índice de satisfação dos candidatos	Pesquisa aplicada ao final de cada certame	≥ 75% de satisfação	60%-74,9%: leve <60%: média

5. Dimensão IV — Governança Financeira e Segurança da Informação

ID	Indicador	Forma de aferição	Meta	Faixa de tolerância
IV.1	Transparência da conta vinculada	Disponibilização tempestiva dos extratos do Fiscal Administrativo	100% dos extratos disponibilizados no prazo	Cada atraso: leve
IV.2	Conformidade da prestação de contas mensal	Análise pelo Fiscal Administrativo	100% de conformidade documental	Cada inconformidade: leve
IV.3	Inexistência de incidentes de segurança LGPD	Avaliação mediante auditoria e por comunicações da contratada	Zero incidentes graves	Cada incidente grave a gravíssima conforme impacto





IV.4	Cumprimento dos protocolos de cadeia de custódia das provas	Auditoria documental por amostragem	100% de conformidade	Cada não conformidade, grave e gravíssima
IV.5	Manutenção das certidões e regularidade fiscal/trabalhista	Verificação mensal no Fisco Administrativo	100% das certidões válidas no período	Cada irregularidade: média

6. Da consolidação trimestral e da aplicação dos fatores de ajuste

A aferição trimestral consolidará todos os indicadores ponderados na seguinte proporção: Dimensão I (Prózo): 25%; Dimensão II (Qualidade): 30%; Dimensão III (Atendimento): 20%; Dimensão IV (Governança): 25%. O índice consolidado enquadra-se nas faixas sinaléticas Verde/Amarelo/Laranja/Vermelho da Seção 7.6 do TR, com aplicação automática dos fatores de ajuste no trimestre subsequente.

7. Do Plano de Ação Corretiva

Aferições nas faixas Laranja ou Vermelho ensejarão a obrigatoriedade de apresentação, pela contratada, do Plano de Ação Corretiva, em prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação, contemplando causas-raiz, medidas mitigadoras, cronograma de implementação e mecanismos de verificação. A não apresentação tempestiva ou o seu descumprimento constituirá inadimplemento autônomo passível de sanção administrativa.

Várzea Grande MT, 21 de maio de 2025

MARCOS ROBERTO SOVINSKI - MATRÍCULA 175.924

Subsecretário de Administração





ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

Art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT

Referência: Processo Administrativo n.º 52960/2026 — Contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

A [RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO], inscrita no CNPJ sob o n.º [____], com sede na [endereço completo], por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao disposto no art. 75, inciso XV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, DECLARA, sob as penas da lei, especialmente as previstas no art. 299 do Código Penal e no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o que se segue:

I — Que sua finalidade estatutária, comprovada por cópia autenticada do Estatuto Social fundada à presente, é congruente com o objeto contratual, abrangendo, entre outras finalidades correlatas, a organização e execução de concursos públicos, processos seletivos, atividades de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional;

II — Que possui INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL, comprovada pela ausência de aplicação de sanções restritivas do direito de licitar o contratar por qualquer ente da Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, pela inexistência de condenações em sede de ação de improbidade administrativa transitadas em julgado e pelo histórico documentado de execução satisfatória de contratos anteriores, conforme atestados de capacidade técnica apresentados;

III — Que NÃO TEM FINALIDADE LUCRATIVA, conforme expressamente consignado em seu Estatuto Social, com aplicação íntegra dos eventuais superávits operacionais na consecução de suas finalidades institucionais, vedada a distribuição de lucros, sobras, benificações ou partes do seu patrimônio a qualquer título a seus dirigentes, conselheiros, associados, instituidores ou doadores;

IV — Que se compromete a manter, durante toda a vigência do contrato administrativo dele decorrente, todas as condições aqui declaradas, comunicando

várzea-grande

Av. Castelo Branco – Praça Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.135-700



[Handwritten signature]



**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



à Administração, no prazo de (_____) dias, qualquer alteração estatutária ou
tática que comprometa ou modifique as presentes declarações;

V — Que tem ciência de que a falsidade ou inveracidade das presentes
declarações constituirá causa de nulidade rescisão contratual, aplicação das
sanções administrativas cabíveis e responsabilização civil e criminal do declarante
e da instituição.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração:

(Local), ____ de _____ de ____.

[Nome do representante legal] — [Cargo] — [CPF/RG]

Várzea Grande

Av. Costa e Branco - Paço Municipal, nº 1.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700



[Handwritten signature]



**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO IV AO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(Modelo a ser emitido por entes contratantes anteriores)

Atestamos, para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica perante a Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT, que a empresa/instituição [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [____], exerceu, em favor desta [ENTE CONTRATANTE], no período de [data de início] a [data de término], os serviços de organização e execução de concursos públicos / processo seletivo, com as seguintes características:

Quantitativo de vagas ofertadas	[]
Quantitativo de candidatos inscritos	[]
Quantitativo de cargos / especialidades	[]
Modalidades de provas aplicadas	Objetiva ; Discursiva Prática Aplidão física Psicológica Outros. —
Valor estimado do certame (R\$)	R\$ []
Modelo financeiro adotado	Sem ônus ao Erário (taxas de inscrição) Com ônus - Misto
Houve impugnações administrativas procedentes	Sim - n.º de impugnações: [] Não
Houve anulações judiciais do certame	Sim - elapso: [] Não
Houve aplicação de sanções administrativas à contratada	Sim - natureza: [] ; Não
Avaliação geral do desempenho da contratada	Excelente Satisfatório Regular Insatisfatório

Declaramos, ainda, que os serviços foram executados em estrita conformidade

Várzea Grande

Av. Castelo Branco - Faixa Municipal, nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.175-700



(Handwritten signature)



**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



com as obrigações pactuadas, mantendo a empresa/instituição supraqualificada
pessoa técnico-operacional satisfatória, comprovada idoneidade profissional e
estrutura adequada à execução do objeto.

[Local, __ de __ de ____]

[Nome do emissor] — [Cargo / Função] — [Órgão / Entidade]

www.vazzeagrande.org.br

Av. Castelo Branco – Pça. Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700





ANEXO V AO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [____], por seu representante legal infra-assinado, em razão da celebração do Contrato Administrativo nº [____]/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 52960/2026, DECLARA e ASSUME o COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE absoluto quanto a todas as informações sensíveis, sigilosas e protegidas mantidas em razão da execução contratual, observando-se, em particular:

I — Sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas, gabaritos preliminares, certidão dos membros de bancas elaboradoras e revisoras, critérios de correção, fluxos internos de aplicação e demais informações operacionais sensíveis, sob pena de rescisão contratual imediata e responsabilização criminal nos termos do art. 325 do Código Penal e correlatos;

II — Confidencialidade integral dos dados pessoais dos candidatos, vedado seu uso, compartilhamento, divulgação ou tratamento para finalidades estranhas ao objeto contratual, em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

III — Extensão das obrigações de sigilo e confidencialidade a todos os empregados, prepositos, colaboradores, subcontratados e demais agentes vinculados à execução, com formalização individualizada mediante termos de compromisso específicos;

IV — Manutenção das obrigações de sigilo e confidencialidade por o prazo de 10 (dez) anos contados do término da vigência contratual, ressalvados prazos legais maiores em níveis;

V — Ciência de que a violação das obrigações de sigilo e confidencialidade constituirá causa de rescisão contratual imediata, aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e responsabilização civil e criminal.

[Local], ____ de ____ de _____. _____

[Nome do representante legal] [Cargo]





ANEXO VI AO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO E ADEQUAÇÃO LGPD

Lei nº 13.709/2018 – Resolução CD/ANPD nº 15/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA — Da qualificação das partes na arquitetura LGPD

Para fins do tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da execução do Contrato Administrativo nº []/2026, as partes qualificam-se, nos termos do art. 5º da Lei nº 13.709/2018, de seguinte forma: (i) o MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT, na qualidade de CONTROLADOR, a quem compete as decisões sobre o tratamento de dados pessoais; e (ii) a [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] na qualidade de OPERADOR, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador, nos termos e limites contratualmente estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA — Das obrigações do operador

A contratada, na qualidade de operador, compromete-se a:

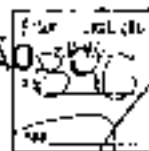
I — Tratar os dados pessoais EXCLUSIVAMENTE para as finalidades vinculadas à execução do objeto contratual, vedado qualquer uso secundário sem prévia autorização específica do controlador;

II — Adotar e manter, durante toda a vigência contratual, Política de Segurança da Informação documentada, com certificação ISO 27001 ou equivalente, com revisão anual e disponibilização ao controlador quando requerido;

III — Implementar medidas técnicas de segurança, incluindo criptografia em trânsito (TLS 1.3 ou superior) e em repouso (AES 256 ou equivalente), controles de acesso baseados no princípio do menor privilégio, autenticação multifator para acessos privilegiados, registro do auditorio de todas as operações relevantes e segregação lógica dos ambientes de produção, homologação e desenvolvimento;

IV — Indicar formalmente, no ato da assinatura contratual, ENCARREGADO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (DPO), profissional dotado de qualificação técnica adequada, com canais de comunicação públicos e tempestivos,





comunicando imediatamente ao Controlador qualquer alteração na indicação;

VI — Manter REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO realizadas, nos termos do art. 37 da LGPD, com disponibilização do controlador à ANPD ou aos órgãos de controle, mediante requisição formal;

VII — Comunicar ao CONTROLADOR, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas do conhecimento, qualquer incidente de segurança que possa apresentar riscos ou dano relevante aos titulares, mediante relatório técnico circunstanciado contendo todos os elementos exigidos pela Resolução CD/ANPD nº 15/2024, prestando apoio integral à Administração para fins de comunicação à ANPD e aos titulares afetados, no exercício da competência originária da Administração na qualidade de controladora;

VIII — Atender, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da requisição do controlador, a solicitações de titulares de dados pessoais relativas a acesso, retificação, anonimização, eliminação, portabilidade e demais direitos previstos no art. 18 da LGPD;

IX — Submeter à PRÉVIA E EXPRESSA APROVAÇÃO do controlador eventual subcontratação que envolva tratamento de dados pessoais por terceiros, observado, em qualquer hipótese, os limites materiais e quantitativos da Seção 15 do TR e a extensão integral do subcontratado, das obrigações LGPD;

X — DEVOLVER OU ELIMINAR DE FORMA SEGURA, ao término da vigência contratual ou nas demais hipóteses de extinção do contrato, a totalidade dos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto, mediante formalização por termo específico, com lavratura de auto de eliminação assinado pelo DPO;

XI — Permitir AUDITORIAS PERIÓDICAS ao controlador, no exercício de sua responsabilidade originária, mediante notificação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, com acesso à documentação, sistemas, registros e instalações relacionadas ao tratamento, observado o sigilo das informações da controladora não afins ao objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA — Da responsabilidade solidária

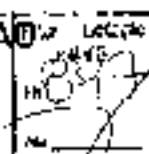
O operador responde solidariamente com o controlador pelos danos





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



decorrentes do tratamento de dados pessoais que realizar com descumprimento das obrigações legais da LGPD, das instruções dadas pelo controlador ou das obrigações consignadas no presente Termo de Compromisso, sem prejuízo do direito de regresso do controlador em ações eventualmente movidas por titulares de dados, na forma do art. 42 da Lei nº 13.709/2018.

Varzea Grande - MT, _____ de _____ de _____

_____, _____, _____, Pte O
CONTROADOR Municipal de Varzea
Grande - MT

_____, _____, _____, Pte O
OPERADOR (Razão Social) — DPO:
(nome)

varzeagrande

Av. Castelo Branco - Paço Municipal, nº 2.503 - Varzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII AO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Lei nº 10.222, de 11 de maio de 2021, art. 22 inciso II, § 1º inciso II

Decreto Municipal nº 581, de 28 de dezembro de 2023

**Contratação de Instituição Especializada para Planejamento, Organização e Realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos
Simplificados
Executivos de 2026 e 2027**

ÓRGÃO ELABADOR	Secretaria Municipal de Administração – Superintendência de Gestão de Recursos
OBJETO	Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos específicos e planejamento, organização e realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados, sob demanda, nos exercícios de 2026 e 2027
FUNDAMENTO LEGAL	Lei nº 19.104/2021, art. 22 (matriz de alocação de recursos e 1.1.1.1.6.4.1.1.4) (previdência complementar); Lei nº 7761, Decreto Municipal nº 061/2022, Acórdão TCU nº 1.817/2024 Plenário e PA 4810/2025 Plenário
DOCUMENTOS INTEGRADOS	Documento de Formalização da Demanda – DFD; Estudo Técnico Preliminar – ETP; Relatório Técnico Jurídico; Pesquisa de Preços – Pesquisa Técnica de Riscos e Implantação deste Checklist de Contratação

Assinatura de

do Carro Branco – Superintendente nº 2 SM – Várzea Grande/MT – Brasil – Cel. 55 125 700





**VÁRZEA
GRANDE**

3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

METODOLOGIA	Identificação → Análise (Problematidade x Impacto) → Avaliação → Tratamento → Monitoramento, conforme ABNT NBR ISO 31000:2018 e o Manual de COSO ERM.
DATA DE ELABORAÇÃO	Várzea Grande - MT, 21 de maio de 2026
RESPONSÁVEL TÉCNICO	Marcos Roberto Szvinski nº 17.2924 – Secretário de Gestão para Instrução de processos administrativos de contratação

1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO METODOLÓGICA

A presente Matriz de Riscos integra o processo administrativo de contratação de instituição especializada para a organização de concursos públicos, processos seletivos simplificados pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, em virtude dos seguintes fatos: em 22/05/2024, o art. 18, VI, e o art. 90, IX, da Lei nº 14.132/2021, no Decreto Municipal nº 1.081/2024, na RESOLUÇÃO Nº 003/2024 (gestão de riscos – diretrizes), e nas boas práticas consolidadas pelas Acórdãos nº 1.911/2024 e nº 1.489/2024, referentes ao Tribunal de Contas da União.

O documento é construído sobre o lastro teórico, parte do previamente consolidado nas peças apontadas do caso é, em especial, a Pesquisa Teórica de Riscos e Impactos, que identifica 12 (doze) causas concretas para ocorrência de irregularidades e malfeitorias análogas no biênio 2024-2026. 8 (oito) possíveis consequências e 20 (vinte) recomendações mitigadoras estruturadas. Esta Matriz consolida tais elementos em formato operacional, com tratamento individualidade de cada risco e atribuição clara de responsáveis.

1.1. Metodologia adotada

A presente metodologia consolida a gestão de riscos, compreendendo cinco etapas sucessivas e contínuas:

5.2.2. Metodologia

Av. Celso Branco – Lago Maracá – nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 75.125-700



[Handwritten signature]



**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

(i) **IDENTIFICAÇÃO:** mapeamento dos eventos com potencial impacto adverso ao objeto de contratação, a partir do Histórico Operacional (H.O.), inspeção visual das Cartas de Controle e dos riscos conhecidos arquivados na Base de Dados Técnica de Riscos;

(ii) **ANÁLISE:** atribuição de PROBABILIDADE (P) e IMPACTO (I) em escala numérica de 1 a 5, com aplicação da equação $RISCO = P \times I$, com interpretação entre 1 e 25;

(iii) **AValiação:** classificação dos riscos em quatro níveis (Baixo, Médio-Alto, Alto e Crítico), com definição da prioridade de tratamento;

(iv) **TRATAMENTO:** estabelecimento de medidas mitigadoras preventivas relacionadas ao evento e a mitigadores (posteriores), com definição da responsabilidade e prazo de implementação;

(v) **MONITORAMENTO:** definição de indicadores e de procedimentos de revisão periódica no longo e curto prazos controlados.

1.2 – Escalas de avaliação

PROBABILIDADE	ESCALA	DESCRIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA
Muito Baixa	1	Evento improvável (até 10% de chance), sem registro em casos análogos recentes;
Baixa	2	Evento pouco provável (10-30%), registros esporádicos em casos análogos;
Média	3	Evento moderado (30-50%), registros em alguns casos até 7 anos do término 2023-2026;
Alta	4	Evento provável (50-80%), ocorrência recente em casos análogos;
Muito Alta	5	Evento altamente provável (> 80%), ocorrência sistêmica em contextos similares;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Castelo Branco – Praça Municipal nº 2.500 – Várzea Grande-MT – Brasil – CEP: 75.125-300





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

IMPACTO	ESCALA	DESCRIÇÃO E EFEITOS ESPERADOS
Muito Baixo	1	Orienta desprezeável, absorção de pelas rotinas administrativas, sem dano reputacional
Baixo	2	Orienta menor, preservando o bem público, resoluções administrativas satisfatórias
Moderado	3	Anulação de decisões, recursos administrativos massivos, ações judiciais individualizadas
Alto	4	Suspensão judicial do contrato e multa por o TCE MT multa por irregularidade; responsabilização administrativa do gestor
Muito Alto	5	Anulação total do contrato, formação de contas especiais; improbidade administrativa, danos materiais colossais, responsabilização pessoal diária da PMVH (S.T. Tereza M. Z.)

2022-11-20 10:40

Av. C. Velho Franco - Praça Municipal, nº 2105 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.129-900





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3. Matriz de calor – classificação por índice de risco

Índice de Risco	Índice de Risco	Índice de Risco	Índice de Risco	Índice de Risco	Índice de Risco
5 (Muito Alta)	5 – Moderado	10 – Alto	15 – Alto		
4 (Alta)	4 – Baixo	11 – Moderado	12 – Alto		
3 (Média)	3 – Baixo	6 – Moderado	9 – Moderado	17 – Alto	18 – Alto
2 (Baixa)	2 – Baixo	4 – Baixo	6 – Moderado	8 – Moderado	10 – Alto
1 (Muito Baixa)	1 – Baixo	2 – Baixo	3 – Baixo	4 – Baixo	5 – Moderado

3.4. Estratégia de tratamento por nível

NÍVEL DE RISCO	ÍNDICE (P x I)	ESTRATÉGIA DE TRATAMENTO RECOMENDADA
	16 a 25	MITIGAR / EVITAR - Implementação obrigatória de medidas mitigadoras preventivas e contingenciais antes da assinatura do contrato, caso contrário, repete-se até a Secretaria Municipal de Administração.
ALTO	10 a 15	MITIGAR - Implementação sistemática de medidas mitigadoras antes da publicação do edital e durante o monitoramento trimestral por a Comissão Especial.
MODERADO	5 a 9	MITIGAR / MONITORAR - Adoção de medidas mitigadoras durante a execução contratual - monitoramento trimestral por o Fiscal do Contrato.

Assinatura: _____

Av. Caspary Junior - Pqo Municipal nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL DE RISCO	ÍNDICE (P x R)	ESTRATÉGIA DE TRATAMENTO RECOMENDADA
BAIXO	1 a 4	MONITORAR / ACO-TAR - Assituação com viés de baixo risco residual, com monitoramento ao longo da execução pelo Fator de Controle

em anexo

Av. Celso Garcia - Rep. Municipal - nº 1.300 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-390





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. INVENTÁRIO DE RISCOS – CATEGORIZAÇÃO E TRATAMENTO

O presente inventário organiza os riscos identificados em 7 (sete) categorias levando em ordem decrescente do fluxo cronológico do processo de contratação, desde a fase preparatória e posterior até a elaboração e aplicação das normas, incluindo ainda a fiscalização contratual e no compliance.

CATEGORIA A – RISCOS DA FASE DE CONTRATAÇÃO

CÓDIGO	EVENTO DE RISCO	CAUSAS PRINCIPAIS	CONSEQUÊNCIAS	P	I	NÍVEL	MEDIDAS DE TRATAMENTO
R-A-01	Insuficiência probatória da reputação ética-profissional da contratada	Documentação insuficiente declaratória, ausência de histórico operacional documentado, análise superficial dos atestados	Anulação da contratação por questionamento ao TCU-MT, precedentes TJ-MT (CJ0060, 00.06.12.01.12.00000000, TJ-MT/Quadró), responsabilização do gestor	4	5		MITIGAÇÃO: Exigir elessa documentação robusta e comprovada; Exatidão nos atestados e nas atestações em sites e portais públicos, certidões (CC, CI, VT, IPTU, consulta integral) CC/SYNDICATO

Assinatura

Av. Castelfranco – Praça Municipal, nº 2.000 – Várzea Grande/MT – Brasil

CNPJ: 08.129.308





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

R-A 02

Falha na
demonstração

Análise insuficiente do
Estatuto Social e ausência

Atualização da
contratação

3 - 5

ALTO

MITIGAÇÃO:
Análise crítica do

desatualização de
maximização do RAL
contra divergências

CONTINGÊNCIA:
Suspensão imediata
do processo de
contratação para
análise
completa do projeto
de contratação
compatível a EOM
existente

RESPONSÁVEL:
Superintendente de
Licitação
Procuradoria Geral
do Município

PRAZO:
Antes da assinatura
do contrato

Atenciosamente,

Av. Carlos Blanco - Fica Municipal, nº 2.501 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78201-900





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

do acordo entre
objeto
contratado e
finalidade
estatutária da
Instituição
[Súmula TCU
n.º 250/2009]

de motivação técnica
excepcional e Termo de
Justificativa

diretar
apontamento de
irregularidade
CB12-GE13 pelo
TCU-MT,
necessidade de
regimento
integral do
processo

15

Estalado Social com
exceção das
cláusulas
estatutárias
adientes
vinculação expressa
ao
desenvolvimento
institucional do
PMSC, com o
término
do processo

CONTINGENCIA:

Suspenção
suspensão da
instalação
instalação no
novo processo

RESPONSÁVEL:

Superintendente
de Compras, PMSC
PRAZO:

Assinatura

Ass. Carlos Af. Lima - Pq. Municipal - nº 250 - Várzea Grande/MT - Cnpj - 01.4.00.129-000





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

R-3.034

**Ata de
publicação
temporária da
contratação
no Portal
Nacional de
Contratações
Públicas
(PNCP)**

**Desempenho da
administração pública
de serido - despendo,
full e sistema de ensino**

**publicação de
art. 94 - lei
14.133/21) e glisa
pelo TCE MT
previdente LMM
Manga Instituto
Assessor**

3 - 4

**ALTO
12**

**No Termo de
Justificação do
Escopo por 72 Mt**

CONTINGÊNCIA
Desempenho da
de serido
responsável para
atuação de
cheque de com
prazo
necessário para
atuação de cheques
com confirmação
atuação de
necessário para
atuação de 10 dias
atuação

CONTINGÊNCIA
Suspensão da
execução de
a poluição
a poluição de
COM - publicação

Várzea Grande

Av. Lusitânia Grande - Pq. Municipal nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.171-700





VÁRZEA
GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

até

RESPONSÁVEL:

Suplente(a) do(a)
Chefe(a)

PRAZO:

Até 30 dias úteis
após a assinatura

R.A.04

Sobrepreenchimento
subpreço na
contratação
[cumprimento
da faixa de
mercado]

Dispensa em presença
de falta de, ausência
inadequada de outorga
assessoria e regulamentação
formal

Atos pelo TCE,
MT, ressarcimento
ao crédito,
inexistência de termo
Dispensa
09/5/2025 (job
suação) -
fornecedores e
espacial

3 - 5

ALTO
15

MITIGAÇÃO

Ação de
Medição (R\$
50.000.000,00)
como parâmetro
central de
normalidade R\$
75.400.000,00;
regulação (norma
documentada) art.
15, 63, 64, 7
contrato e sua equi-
dade PNCF

CONTINGÊNCIA:

Renegociação

VEREADOR

Av. Várzea Grande - Fajã Moura nº 2.100 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

imediate remoção
do efetivo
necesses, em
última instância,
necessas

RESPONSÁVEL:
Comissão Especial,
Secretaria de Controle

PRAZO:

Após a assinatura

Fl. A.05

Auxílio ou
inadequação
da pesquisa de
preços
(Súmula TCU
750 e IN
SEGES/ME
65/2021)

Estimativas
inadequadas (por não
de controle fiscal;
ausência de)
medida/medidas de
controle de referência

Glória da TCU
necessidade de
complementação
ou refutação;
suspensão da
contratação

2 - 4 **MODERADO**
B

MITIGAÇÃO:
Pesquisa
estruturada
conforme IN
167/2021; mínimo 3
contratos anteriores
realizados no PNC
nos últimos 12
meses, com
estatística com
mediana e desvio
padrão.

Assinatura

Av. Celso Siqueira, 1000 - Varzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700





VÁRZEA
GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTINGÊNCIA:
Complementação
imediata, reatualizado
dos parâmetros
eventual
necessárias

RESPONSÁVEL:
Superintendente
de Recursos

PRAZO:
Antes do Termo de
Justificativa

R-A,06

Falha na
segregação de
funções
IAcórdão TCU
n.º
1.917/2024)

concentração de
execução de ETP, TPA e
análise de habilitação no
mesmo servidor, ausência de
revisão por equipe
externa

Aparente risco de
irregularidade
rentuária
caracterizada
culposa,
comprometimento
do crédito do
Estado

3 3 MODERADO
9

MITIGAÇÃO:
Designação de
servidores distintos
para ETP, TPA e
Termo de
Justificativa, revisão
pela Comissão
Especial, parecer da
CGM antes de
parar na PAJE

Contato: 061

Av. Getúlio Vargas - Pça. Municipal - nº 2.500 - Várzea Grande/MT - 6.400 - CEP: 75.129-700





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

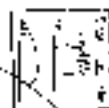
CONTINGÊNCIA:
In distribuição
imediatista revisão
integral dos atos
contaminados

RESPONSÁVEL:
Secretaria
Municipal de
Administração

PRAZO:
Ao final de cada
semanal

1000000000

Av. Getúlio D. Amorim - Fajã - Município nº 7.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP 78.125-900





**VARZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CATEGORIA B — RISCOS DA
ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS**

CÓDIGO	EVENTO DE RISCO	CAUSAS PRINCIPAIS	CONSEQUÊNCIAS	P	I	NÍVEL	MEDIDAS DE TRATAMENTO
R.B.01	Questões com mais de uma alternativa correta, ambíguas ou com erro técnico	Banca examinadora despreparada; ausência de revisão por peritos independentes; presença de erro de elaboração	Anulação de questões; recursos; revisão estratégica; recursos; precedentes: PGM/Receita Federal (2012-4) e PGM/SECAD/Ala (multa de R\$ 4,3 mil)	4	4	ALTO	MITIGAÇÃO: Elaboração cuidadosa de questões, com dupla checagem; cláusula para eliminação de 25% em questões anuladas por culpa da contratada; verificação de uso de banco de questões recorrente. CONTINGÊNCIA: Anulação das questões; recálculo das notas; exclusão automática das questões; eventual penalidade de 4,3 mil.

Varzea Grande, 10/06/2014

Av. Castelo Branco - Praça Municipal, nº 2502 - Varzea Grande/MT - Brasil - CEP: 13.133-700





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

H.B.02

Conteúdo de
questão fora
do programa
do edital

Banco
questões não
anunciadas
pelo edital,
ocorrendo o
programa não
comunicado

Anulação
obrigatória do risco
de anulação
para nulidade
total do certame,
ações judiciais

3 - 4

ALTO
12

RESPONSÁVEL:

Controlador
Comissão Especial
Fiscal do Contrato

PRAZO:

Duração da obra e
aparelho

MITIGAÇÃO:

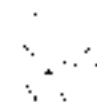
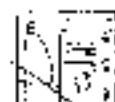
Anulação direta
pela Comissão
Especial de
anulação e detalhados
de cada disciplina,
teste de
conformidade pre-
e pós-obra, verificação
contratual e no uso
de conteúdo não
anunciado

CONTINGÊNCIA:

Anulação imediata
anulação de prazo
recuse

Várzea Grande

Av. Castelo Branco - Praça Municipal, nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 76120-000





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Assessoramento da
Tela e em casos
extremos

RESPONSÁVEL:

*Contratados,
Comissão Especial*

PRAZO:

*Antes da publicação
do edital*

R-B-03

**Questões
plagiadas ou
retiradas de
cursinhos
preparatórios**

Examinadores
com afiliação
comercial ou
banco de
questões
público;
Aquisição de
software
antiplágio no

Quebra de
neutralidade,
anulação total;
preenchimento
FGV/Roceta
Federal 2024
Questões
métricas e
curriculo;

3 - 5

**ALTO
15**

MITIGAÇÃO:

Verificação contratual
expressa do vínculo
entre examinadores e
cursinhos
preparatórios ou
anulação imediata em
casos de anulação
Imediata imediata
eliminação por
especificação 100% de
cancelamento

CONTINGÊNCIA:

Assessoramento

Av. Carlos Botelho - Praça Municipal - CEP: 75.001-900 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 75.001-900





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Anulação das
questões
afastamento do
examinador
em decorrência do
VPM

RESPONSÁVEL:

Contratado
Cursos do Funcemi

PRAZO:

Ocorrência
Contribuição dos
examinadores

R-0.04

Uso de
legislação
revogada ou
desatualizada
nas provas

Demissão do
banco de
questões: falta
de revisão
jurídica
especializada

Anulação
computada,
exatidão da
pontuação
correta

3 3 MODERADO
9

MITIGAÇÃO:

Manter o contrato
de revisão para a
atualização das
questões nas 30
interiores e
realização de atualização
legislativa pela
contratada

Assinatura e rubrica

Dr. Cassio Brenner - Praça Municipal, nº 3.000 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.120-000





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

R-15.D5

**Substituição
de membros
da Comissão
Examinadora a
menos de 30
dias da prova**

**Falta de
planejamento,
tentativa de
alterar o modelo
da avaliação,
transmissão**

**suspeita de
favorecimento
preconcebido,
TJ-
VGA
(CONEXPLANO) –
suspensão por
crime por crime
anulação**

7 - 5

**ALTO
10**

CONTINGENCIA
Anulação das
funções afetadas,
recalculo das notas

RESPONSÁVEL:
Comissão

PRAZO:
Antes da aplicação

MITIGAÇÃO
Casos de quebra total
de comunicação
predefinida, prazo
mínimo 30 dias de
qualquer
suspensão,
aprovação provisória
Comissão Especial
designada no
suplente desde o
início

www.vg.gov.br

Av. Castro B. Lima, 1000 - Fone: (67) 3300-1000 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78125-000





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTINGÊNCIA:

Suspenção na prestação
de serviços; redução;
anulação do
procedimento de
licitação.

RESPONSÁVEL:

Contratada.
Comissão Maximal

PRazo

*durante toda a fase
de elaboração*

Várzea Grande

Av. Castelo Branco - Praça Municipal - nº 2.501 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP - 75.125-900





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CATEGORIA C – RISCOS DA
APLICAÇÃO DAS PROVAS**

CÓDIGO	EVENTO DE RISCO	CAUSAS PRINCIPAIS	CONSEQUÊNCIAS	P	I	NÍVEL	MEDIDAS DE TRATAMENTO
R-C.01	Falta de fiscais, equipe insuficiente ou despreparada	Direcionamento da mediação, contratação tardia, ausência de treinamento	Falhas logísticas, anulação do processo, perda de credibilidade/ação judicial, Risco de litigância	3	4	ALTO 12	MITIGAÇÃO: Elaboração cronograma de ações de acordo mínimo (1 fiscal para 25 concorrentes) plano de implementação aprovado pela Comissão CONTINGÊNCIA: Mobilização emergência: contratação pela Administração, se necessário, no ato de constatação

Ata de 02/06/2021

Ata - Comissão - Peca - Município nº 2/2021 - Várzea Grande/MT - 2º fase - CCEP / 2020 / 2021





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RISCOS					RESPONSÁVEL
					<i>Contratada</i>
					PRAZO:
					<i>Máximo 15 dias antes da prova</i>
R-C 02	Ausência ou falha de detector de metais e controle de eletrônicos	Equipamentos insuficientes, ausência, inadequação, contusão	Fraude no certame: 3 - 5	ALTO 15	MITIGAÇÃO: Cláusulas contratuais de obrigatoriedade de detector de metais em todas as salas, protocolo de controle e fiscalização, fiscalização por equipe interna, com observância ao PDG
					CONTINGÊNCIA: Substituição na aplicação, auditoria, reaplicação e demonstração quebra de sigilo

Várzea Grande

Rua Castro Buarque - Praça Municipal, nº 2.906 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78120-700





**VÁRZEA
GRANDE**

3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RISCOS					NÍVEL DE RISCO		RESPONSÁVEL:
RISCOS					NÍVEL DE RISCO		RESPONSÁVEL:
RISCOS					NÍVEL DE RISCO		RESPONSÁVEL:
RISCOS					NÍVEL DE RISCO		RESPONSÁVEL:
R-C-03	Falha na identificação dos candidatos (uso de "laranjas")	Fraude na identificação superficial, ausência de coleta de impressão digital documentos e assinaturas	Fraude, ocultação dos atos, processos criminais	2	5	ALTO 10	RESPONSÁVEL: Contratada PRAZO Durante toda a aplicação
							MITIGAÇÃO: Cláusula contratual se protege o registro dos documentos, qual candidato, qual data, impressão digital, assinatura e identificação, foto no local
							CONTINGÊNCIA Uso de uso de candidato, comunicação de RARAT - em nome de demais candidatos
							RESPONSÁVEL

www.vgnet.org.br

Rua Castro, 100 - Povo Novo, 71.200 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700





VÁRZEA
GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

penal a zero (15%);

RESPONSÁVEL

Controlador
(responsabilidade
direta), CMVG
responsável

PRAZO

Diante todo o
custo zero

R-C.05

Faltas
estruturais nos
locais de
aplicação
(energia,
climação,
acessibilidade)

Falta
manutenção
locais ausência de
sistema prote-
tor, maior não
trabalha

Afretes:
descontumel em
obras, obras
de obras
manutenção
locais

3 3 MODERADO
9

MITIGAÇÃO:

Visita e pre-
visão
manutenção pela
Comissão Especial
plano de 12 do
Conselho CMVG/2021;
trabalha com ge-
rencia, utilize de
certificado, plano de
manutenção

CONTINGÊNCIA:

Realização de obra
realização para os

Várzea Grande

Av. Castro Branco - Fajã Verde de L. 2.339 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-310





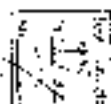
**VÂRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº 001/2017						Contorno
P.C.01						PRAZO: Em caso aplicação
Máximo de prova antes ou durante a aplicação	Forma de seleção: concurso, certame interno, ou outro modo que o candidato	Assimilação total necessária; precedente paradigma de PRT/2007 (STF Tema 513) responsabilidade absoluta da PMVG e responsabilidade das candidaturas	2 - 9	ALTO 10	MITIGAÇÃO: Torne-se Confidencialidade espera-se que os aplicantes da sala seja certificada; tudo de modo documentado por seu nome e responsabilidade e tempo de escolha documentada	
						CONTINGÊNCIA: não se trata mediante comunicação MCM e Fala Federal reaplicação integral e execução de contrato com aplicação de 100%

Assinatura

A- Celso Branco - Procurador nº 2501 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP. 78.129-700





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata da 1ª
reunião realizada em
disputa

RESPONSÁVEL:
Contratada, Comissão
Executiva
PRAZO:
Máximo 30 dias antes
da prova

Assinatura e rubrica

Av. Castilho Branco - Fica Municipal, nº 2.900 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 79125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CATEGORIA D – RISCOS
DE RESULTADOS,
RECURSOS E
HABILITAÇÃO**

CÓDIGO	EVENTO DE RISCO	CAUSAS PRINCIPAIS	CONSEQUÊNCIAS	P	I	NÍVEL	MEIDAS DE TRATAMENTO
R-D.01	Resposta inadequada a recursos administrativos ("ano-a-desanula")	Análise sem critério técnico previsto no plano de implementação do benefício	Ocorrência de impugnação de recurso, com consequente suspensão, procedimento administrativo de suspensão pelo CNP	3	4	ALTO 12	MITIGAÇÃO: Classificação de Matheus Genaro, seção técnica, realiza a verificação anual, realizada por banca composta por técnicos e especialistas, com recomendação aos gestores e gestores coordenadores e diretores. CONTINGÊNCIA: Análise de decisão inadequada, auditoria independente e revisão de

Assinatura

Av. Carlos Botelho, 95, Aradama-pal, nº 2.900 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 75.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Executivo do
município

RESPONSÁVEL:

Secretaria

PRAZO:

*Quanto a fase
anterior*

R-D-02

Descumprimento
da prazos do edital
(gabarito,
resultado
preliminar,
recursos, resultado
final)

Cronograma
inexistente: falta
operacionais,
calendário de trabalho
impreciso

Insegurança
jurídica, ações
judiciais
intempestivas, multa
contratada

4 - 4 **MINISTRANDO**
5

MITIGAÇÃO:

Cronograma aprovado
pela Comissão;
multa por atraso
muito de 1,00% por dia
de atraso (limitada a
10 dias), plano de
contingência
operacional

CONTINGÊNCIA:

Aplicação da multa
reprogramação com
aprovação da
Comissão
reprogramação

Varzea Grande

Rua Castelo Branco - 100 - 13º Município, nº 2522 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78221-900





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item 03

RESPONSÁVEL:

Contratada, Fiscal do Contrato

PRazo:

Conforme etapa

R-D.03

**Faltas na
heteroidentificação
para verificação de
autodeclaração
racial**

**Comissão de
heteroidentificação
despreparada;
ausência de
anúncios,
subfrendete**

**Ações pontuais
para a etapa
SITUAR em MT
ouajudice em
Canal;
Fornecer
Cópia da foto;
insurgência
jurídica**

4 - 3

**ALTO
12**

MITIGAÇÃO:

*Protocolo de
heteroidentificação
público em rede de
comércio
matriculado com
participação na
gratificação dos
procedimentos, com
inscrição, a CPD,
fundamentação
individualizada dos
decisões*

CONTINGÊNCIA:

*Revisão das licenças
de atuação*

Assinatura

Av. Caselobranco - Pólo Municipal - nº 2502 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 135-000





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

rubrica e de prazo
residual específica

RESPONSÁVEL:
Controlador, Controlador
Especial
DATA:
Durante o mês de
intermediarizações

R-D 04

Análise inadequada
da habilitação
técnica das fases de
títulos e entrevistas

Conteúdo
subjetivo
ausência de
banca objetiva,
banca não
qualificada

Anulação de
etapas: ações
jurídicas
preliminares
Prolongamento
(FUNATEL
suspensão TI
MA)

3 3 MODERAÇÃO
9

MITIGAÇÃO:
Banca composta na
edital; publicação
revisada, banca com
qualificação
revisada;
possibilidade de
revisão
fundamentada

CONTINGÊNCIA:
Exatidão; nova análise
por banca e estatística,
eventual realização de

Assinatura

Av. Castelo Branco - Pq. Verde paulista 2202 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-790





VÁRZEA
GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

nova marca

RESPONSÁVEL:

Conceição

PRAZO:

Durante as fases de
estudos e conclusões

SECRETARIA DE

Avenida Sete de Junho - Capital Municipal nº 2.500 - Várzea Grande-MT - Brasil - CEP: 78.125-000





**VÁRZEA
GRANDE**

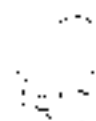
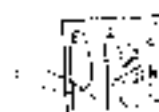
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CATEGORIA E – RISCOS DE
CONFLITO DE INTERESSES**

CÓDIGO	EVENTO DE RISCO	CAUSAS PRINCIPAIS	CONSEQUÊNCIAS	P	I	NÍVEL	MEIDAS DE TRATAMENTO
R-E.01	Parentesco entre dirigentes/colaboradores da contratada e candidatos inscritos	Ausência de declaração formal, controle deficiente maior	Qualificação impossibilitada ou redução, prejuízo ao CMM e à credibilidade da Administração	2	5	ALTO 10	MITIGAÇÃO: Desenvolvimento de não parentesco até 3.º grau entre DS do Credenciado, atualização de bases de dados, cláusula contratual de exclusão da obrigação CONTINGÊNCIA: Tratamento imediato, ou, caso não haja opção parcial se demonstrado prejuízo RESPONSÁVEL:

SECRETARIA

Av. Getúlio Vargas - Pça Municipal, nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-000





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Contratante,
Comissão Especial
PRAZO.

Antes da assinatura
e durante a
execução

M-L.02

Participação do servidor
municipal em fase
incompatível com sua
função

Ausência à
sintetização
clara,
objetiva de
função e
conflicto de
interesses
não
declarado

Violação de
princípios da
impessoalidade,
BAC, lealdade

2 4 **MODERADO**
8

MITIGAÇÃO

Declaração formal
de servidores
envolvidos, vedação
de participação
dupla, evitar conflito
de interesses claros

CONTINGÊNCIA:

Atualização,
reestruturação de
funções; ratificação
dos atos e atos

RESPONSÁVEL:

Secretaria Municipal
de Administração

Várzea Grande

Av. Castelo Branco - Praça Municipal - nº 501 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.120-900





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

R-E.03

Vínculo de examinadores
da contratada com
cursinhos preparatórios
em atuação na região

Análise de
controlar,
cláusula
junção -
análise, ma-
té-

Quebra de
exatidão,
precedente
TQM/Recup
Tercal
locutários
Lentificação

3 - 4

ALTO
12

PRAZO:

Antes do início da
execução

MITIGAÇÃO:

Cláusula contratual
revedação
expressa declaração
individual dos
examinadores,
cláusula penal de
10% da contratação

CONTINGÊNCIA:

Atendimento
anulação de
questões, cláusula
penal

RESPONSÁVEL:

Controlador

PRAZO:

Desde a fase de
elaboração

Varzea Grande

Av. Castelo Branco - Fajã Municipal, nº 2.500 - Varzea Grande/MT - Brasil - CEP: 76120-000





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CATEGORIA F — RISCOS DE
EXECUÇÃO CONTRATUAL E
FISCALIZAÇÃO**

CÓDIGO	EVENTO DE RISCO	CAUSAS PRINCIPAIS	CONSEQUÊNCIAS	P. I.	NÍVEL	MEIDAS DE TRATAMENTO
R-F-01	Inadimplimento ou atraso de percentual da arrecadação à PMVG	Falta de fiscalização; ausência de auditoria contratual; repasse incorreto; falta de controle	Redução indevida de receita pública; apontamento do TCE-MT, Conselho FCI	3 - 4	ALTO 12	MITIGAÇÃO: Conta bancária específica e vinculada (Item 4.7 do Edital SI), Auditoria contratual mensal por parte da área fiscal por meio de sistema. CONTINGÊNCIA: Notificação formal; cobrança; administração; eventual rescisão; cessação de contrato.

Assinatura e rubrica

Av. Castelo Branco - Praça Municipal, nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-330





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

R-F.02

Ativos
contratuais
supervidos sem
nova
fundamentação

Exatidão para
se creditar,
análise e
análise crítica,
má fé
administrativa

Configuração de
contas não autorizadas
dentro do
procedimento T-MC
Elder de bens
sucessivamente
anulação

2 4 **MODERADO**
B

RESPONSÁVEL:
Fiscal do Contrato,
CGM
PRAZO:
Até 30/09/2016 a
exatidão

MITIGAÇÃO:
Verificação contratual
de acordo com nova
fundamentação
técnica e jurídica da
Prestação de Serviço
(art. 125); registro
máxima diligência de
cada aditivo

CONTINGÊNCIA:
Anulação dos
aditivos irregulares
eventual rescisão;
continuação a CGM

RESPONSÁVEL:

Carimbo

A. Garcia Bruno - Procurador nº 2.501 - Várzea Grande (PA) - Brasil - CEP 68.121-900





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal
de Administração
PGM

PRAZO:
Depende toda a
vigência

R-F.03

Falhas na
designação ou
exercício do
Fiscal do
Contrato

Designação
incorreta, sem
qualificação,
concentração
de
fiscalização,
Ausência de
relatórios

Execução
desse estudo
descontando a li-
de controle e
responsabilização
de todos os
gestor

3 - 4

ALTO
12

MITIGAÇÃO:
Exercerção formal
por portaria
pública ANTES da
assinatura, seguida
com qualificação
competiva,
relatórios, mensais
completos,
reuniões trimestrais
com a Comissão
Especial

CONTINGÊNCIA:
Substituição
imediata,
no caso de
falta de pessoal

versão 2.0.0.0

Av. Castelnau - Fajã Moura - CEP 74.204 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP 78.129-300





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Auditoria do
Exercício Anterior

RESPONSÁVEL:
Secretaria Municipal
de Administração
00.070-
Atos do ex. 2020

R-F 04

ausência de
relatórios
técnicos
períodicos da
contratada

Falta de
cobrança pelo
fiscal de preço
contratos
fraxa,
pequena
passiva da
CGMPAGE

Falta de
capacidade de
fiscalização: risco
de
descontrole dos
não discriminados

2 2 **MODERADO**
9

MITIGAÇÃO:
Cláusula contratual
de relatórios técnicos
de gestão com
controle mínimo
pactuado;
cláusula para
atraso e entrega
apropiada normamente

CONTINGÊNCIA
Notificação formal
aplicação da cláusula
para eventual
rescisão por

Varzea Grande

Rua Cast. Afrânio - Fajã Municipal, nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-360





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

inspeção parcial

RESPONSÁVEL

Controlador Externo do
Contrato

PRAZO:

Até 30/06/2024

R-5.05

Subcontratação
irregular pela
instituição
contratada

Cláusula
contratual
omissa
quanto à
fiscalização
Transferência
indevida de
competição

Desobediência
do art. 19, XXV
Instituição
insuficiente
diretamente;
e pontamento de
regularidade

2 4 MODERADO

9

MITIGAÇÃO:

Com o contrato
de verificação ou
autorização técnica
e a subcontratação,
recurso normal de
subcontratação, se
admitida, a autoridade
prevista no Edital de

CONTINGÊNCIA:

Realização eventual
técnicas
comunicação de TCC
M*

Assinatura e rubrica

Ass. Controlador Externo do Contrato nº 004 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78125-000



Assinatura e rubrica



**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEL:

Comissão, Comissão
Contrato

PRAZO

Quanto tempo
restou

R-6.06

Não integração
dos sistemas da
contratada com
o APTIC/TEE-MT
(cláusula 7.12 do
Contrato
070/2021)

Plano de
contratada
incumprido,
falha na
configuração,
ausência de
treinagem

Desempenho
de conformidade
com o edital
compreendido
na prestação de
serviços

2 4 MODERADO
8

MITIGAÇÃO:

Cláusula contratual
de integração
obrigatória teste
pré-operacional
documentados
relatório de
conformidade

CONTINGÊNCIA

Adequação imediata
em caso de rescisão por
incumprimento, multa
multa

RESPONSÁVEL:

Comissão, T1

Várzea Grande

Av. Castelo Branco, 156 - Vila Municipal, 75000-000 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 75000-000





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Município:

PRAZO:

**Antes da emissão de
cada processo**

VERSÃO: 0.001

Rua Carlos de Bragança - Figueira Mendes, s/nº - 1300 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CATEGORIA G – RISCOS DE
PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E
COMPLIANCE**

CÓDIGO	EVENTO DE RISCO	CAUSAS PRINCIPAIS	CONSEQUÊNCIAS	P - I	NÍVEL	MEDIDAS DE TRATAMENTO
R-G.01	Vazamento de dados pessoais dos candidatos (incidente de segurança)	Falta tecnológica falhas humanas negligência ausência de protocolos	Exatidão, confiabilidade e obrigatoriedade de APD em 24 horas na Lei LA 709/2018, dados morais coletados, responsabilização do PIVG e monitoramento	3 - 6	ALTO 15	MITIGAÇÃO Treinamento de Funcionários e Funcionárias e Assessoria a LGPD (Lei 13.709/2018), Checklist, designação de DPO, contratação, proteção de dados e sigilo, comunicação obrigatória em 24h CONTINGENCIA Atualização do plano de resposta a incidentes, comunicação a ANPD, comunicação aos

Varzea Grande

Av. Castelo Branco - Pça Municipal nº2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP 78412-900





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

titulares, e os seus
interesses, sobressaia
em cláusula penal

RESPONSÁVEL:

Contratado,
fornecedor, etc/ou
contratadores

PRAZO:

imediato em caso de
exigido

R. G. 02

Auxílio de
Encarregado
de
Tratamento
de Dados
(DPO) pela
contratada

Cláusula
contratual
em sua
instigação
de suspensão
para LGPD

Desempenho
direto da LGPD;
risco de sanção
pela ANPD

7 - 4 **MODERADO**
8

JUSTIFICAÇÃO:

Cláusula contratual de
designação obrigatória
do DPO com
qualificação
demonstrada,
comprovação
documental anterior à
assinatura

CONTINGÊNCIA:

Notificação para
regularização

Cartão Postal

Av. Castelo Branco - Povoado Municipal, nº 2.500 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.135-700





**VARZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

							imediatas; eventual resposta, com a entrega à ANPD;
							RESPONSÁVEL: <i>Carvalho</i>
							PRAZO: Antes do assentamento
01.03	Tratamento de dados sensíveis (saúde, deficiência, racial) sem base legal específica	Coleta excessiva, ausência de mapeamento de bases legais, armazenamento indevido	Violação das arts. 11 e 12 da LGPD, lançamentos individuais e coletivos	3 - 4	ALTO 12	MITIGAÇÃO: Mapeamento presso das bases legais (consentimento ou permissão legal, anotação pública) coleta mínima necessária; criptografia dos dados e backup	CONTINGÊNCIA: Auditoria, controle, reversão, segurança e backups

Assinatura: _____

Av. Cardeal Gama - Paço Municipal, nº 2.500 - Varzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.005-000





**VARZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

					RESPONSÁVEL: Coordenador DPD do MP/MT PRAZO: Antes do início de cada sessão
R-G-UM	Tentativa de fraude, suborno ou cooptação de servidores municipais	Ausência de programa de integridade da entidade, cultura organizacional delincente	Impedidade administrativa, sanções sem responsabilidade imposta pela Lei 12.846/2013	1 5 MODERADO	MITIGAÇÃO: Cláusula anticorrupção expressa (art. 11 da Lei 076/2021); declaração de programa de integridade (canais de denúncia)
					CONTINGÊNCIA: Continuação do MPMT, CGM e Polícia, restauração do PAD, revisão

Assinatura: _____

66 Cartão de Risco - Page Municipal, 5º 2. AD - Varzea Grande/MT - Brasil - 11/07/2025 - Aut





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEL:
Secretaria de ADM
PRAZO
Quarenta e oito dias
em execução

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas - 100 - 13010-000 - Várzea Grande, MT - Brasil - CEP: 13010-000





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3. DIMENSÃO QUANTITATIVA E PERFIL DO RISCO

A partir do inventário consolidado na Seção 2, totaliza-se a identificação de 33 (trinta e três) riscos distribuídos em 7 (sete) categorias temáticas. O perfil quantitativo do conjunto é demonstrado a seguir.

NÍVEL DE RISCO	QUANTIDADE	PERCENTUAL	ESTRATÉGIA APLICÁVEL
ALTO (10-15)	2	6.1%	MITIGAR / EVITAR – tratamento obrigatório antes da assinatura
MODERADO (5-9)	18	54.5%	MITIGAR – tratamento obrigatório antes da publicação no site
BAIXO (1-4)	13	39.4%	MITIGAR / MONITORAR – tratamento durante a execução contratual
	0	0.0%	MONITORAR / ADOPTAR – aplicação imediata com monitoramento
	33	100%	—

Assinatura

Rua Celso de Vasquez – Figueira Municipal nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.075-700





**VARZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4. ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE AS PARTES (ART. 22 DA LEI Nº 14.133/2021);

Em estrita observância ao art. 22 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de matriz de alocação de riscos nos contratos administrativos, define-se a seguinte distribuição de responsabilidade contratual entre a Administração Municipal (CONTRATANTE) e a futura instituição organizadora (CONTRATADA):

EVENTO / OBRIGAÇÃO	CONTRATANTE (PMVG)	CONTRATADA	OBSERVAÇÕES
Faltas na elaboração do ETP, TR e Matriz de Riscos	INTEGRAL	—	Atribuição integral a futura instituição da Administração
Insuficiência da pesquisa de preços	INTEGRAL	—	Simula TC nº 250 atribuída à Administração
Variação pública repositiva na PMOP	INTEGRAL	—	Art. 94, Lei 14.133/21
Faltas técnicas na elaboração das provas (questões, plano de conteúdo)	—	INTEGRAL	Causula penal de 10% sobre o preço das provas questionadas
Faltas técnicas na elaboração das provas	—	INTEGRAL	Clausula 5.13 do Contrato 070/2021 ratificado
Vazamento de provas (cópia ou reprodução)	SUBSIDIÁRIA	INTEGRAL	STF Tema 512 – responsabilidade solidária do setor público
Aplicação de questões mal elaboradas	—	INTEGRAL	Clausula 5.19 do Contrato 070/2021 ratificado

Assinatura: _____

Ass. Carlos Roberto da Silva – Secretário Municipal nº 2.513 – Varzea Grande/MT – e-mail – C1@PMVG-PR





**VÁRZEA
GRANDE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EVENTO / OBRIGAÇÃO	CONTRATANTE (PMVG)	CONTRATADA	OBSERVAÇÕES
Ações judiciais relativas à execução do contrato	CONJUNTA	CONJUNTA	Resposta em 48h (cláusula 7.9.12 do Contrato 076/2021)
Incidentes de segurança de dados (LGPD)	CONTROLADORA	OPERADORA	Lei 13.709/2018, arts. 38 a 42
Risco econômico-financeiro do contratado	—	INTEGRAL	Modelo "sem ônus" transfere o risco arrecadatório à contratada
Caso fortuito ou força maior (eventos climáticos, pandemia)	CONJUNTA	CONJUNTA	Reequilíbrio construtivo plano de contingência
Alterações legislativas pelo contrato (com impacto financeiro econômico)	INTEGRAL	—	Risco do ente regulador

Varzea Grande

Av. Carlos Roberto – Jd. São Marcos, 571-302 – Varzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78125-300





**VARZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5. GOVERNANÇA DA GESTÃO DE RISCOS

5.1. Atribuições e responsabilidades

A governança da gestão de riscos durante a vigência contratual será exercida por três linhas de defesa, conforme o modelo COFO CRM, instituídas pelas seguintes instâncias:

LINHA DE DEFESA	RESPONSÁVEL	ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
1.ª LINHA – Execução operacional	Fiscal do Contrato (titular + suplente)	Fiscalização cotidiana, verificação direta dos eventos de risco; emissão de relatórios mensais; elaboração mensal de pedidos de competência com o prazo tempestivo ao Gestor.
1.ª LINHA – Execução operacional	Comissão Especial de Acompanhamento	Aprovação de cronogramas, agenda mensal de lances, aprovação do orçamento; análise de incidentes; reuniões trimestrais documentadas.
2.ª LINHA – Gestão e supervisão	Gestor do Contrato	Análise dos relatórios da 1.ª linha; aprovação de pagamentos; aplicação de penalidades em prestação de serviços; reporte a autoridade superior (Presidência da Matriz de Riscos).
2.ª LINHA – Gestão e supervisão	Procuradoria-Geral do Município	Análise jurídica que se aplica ao contrato em incidentes, responsabilidades judiciais; resolução contratual.
3.ª LINHA – Auditoria independente	Louçatadora-Geral do Município	Auditoria independente da execução contratual; verificação dos controles internos; reporte direto à Prefeitura; relatório anual de conformidade.
supervisor superior	Secretaria Municipal de Administração	Atuação em âmbito estratégico de assuntos graves, nestes casos, representação institucional; reporte à Prefeitura.

Varzea Grande, 2024.

A – Carlos Branco – Feço Municipal, nº 1.500 – Varzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-380



5.2. Indicadores de monitoramento

Faz o monitoramento contínuo nos estabelecimentos os seguintes indicadores-chave de desempenho (KPI's), com periodicidade e meta definidas:

INDICADOR (KPI)	PERIODICIDADE	META	FÓRMULA / FONTE
Porcentagem de questões anuladas por culpa da contratada.	Permanente	≤ 2%	$(\text{Questões anuladas} - \text{total}) \times 100$; fonte: relatório mensal
Entregabilidade na publicação no PNCP	Permanente	100% em ≤ 10 dias úteis	Data de publicação vs data de assinatura; fonte: PNCP
Entregabilidade na entrega de relatórios pelo fornecedor	Mensal	100% em ≤ 5 dias úteis	Data de entrega vs dia de início; fonte: protocolo da PMVGA
Comprovação do repasse de percentual a PMVGA	Mensal	100% conforme contrato	$\text{Repasse efetuado} : \text{Repasse devido}$; fonte: extrato bancário e registros contábeis da contratada
Volume de ações judiciais relacionadas ao contrato	Por ocorrência	≤ 5% das instâncias	$\text{Total de ações} : \text{Total de instâncias}$; fonte: PSJM
Incidentes de segurança de dados (LGPD)	Permanente	Zero	Registros no DPO; fonte: relatório do DPO da contratada
Apostamentos do TCE-MT (auditoria)	Anual	Zero apostamentos	Auditoria do TCE-MT; fonte: relatório anual

Assinatura: _____

Ao: _____ Assinado: _____ Praça Municipal nº 2.300 - Várzea Grande/MT - Brasil - CEP: 78.135-900






**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

INDICADOR (KPI)	PERIODICIDADE	META	FÓRMULA / FONTE
Atendimento aos prazos de edital	Por Edital	100% pontuais	Ostia atel vs vs. monograma, fonte: monograma aprovado)

Assinatura

Ass. Carlos Roberto da Paçolândia, nº 2.531 - 06 - Rua Coronel Gal - 3º And - CEP: 75.125-000





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. REVISÃO PERIÓDICA DA MATRIZ

Em conformidade com as boas práticas de gestão de riscos (ABNT NBR ISO 31000:2018), a presente Matriz será revisada nos seguintes momentos:

- (i) Antes do início de cada semana operacional, mediante avaliação das especificidades do edital;
- (ii) Após cada ocorrência, incidente, com revisão da causa raiz e apuração das medidas mitigadoras;
- (iii) Semestralmente, mediante reunião formal da Comissão Especial, com participação do Fiscal, do Gestor e do Procurador Geral;
- (iv) Em razão de alterações legislativas ou jurisprudenciais relevantes (alteração do Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3817/2021 ou de outras leis ou atos regulamentares);
- (v) Ao final do contrato, para fins de "lições aprendidas" e atualização da norma institucional, com base em compromisso assumido pela Administração no Edital, no Termo de Referência e no meio de fins.

7. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTOS

Quando de todo o exposto, esta Matriz de Riscos, elaborada em estrita observância ao art. 12 e ao art. 18, VI", 8, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3817/2021 e a ABNT NBR ISO 31000:2018, CONSOLIDA, em formato operacional, a seguir:

I - A identificação (de 13) infra-estruturas de risco (em 7 itens) categorizadas (níveis), com base na história operacional, na jurisprudência nacionalizada e nos 12 casos paradigmáticos da Pesquisa Técnica de Riscos;

II - A avaliação individualizada de cada risco, com atribuição de probabilidade, impacto e nível de criticidade, resultando em 4 casos críticos, 18 casos, 14 casos de risco e 0 casos, todos com tratamento específico definido;

Assinatura:

Av. Cadeia Velha s/nº – Povoado Municipal nº 1907 – Varzea Grande/MT – Brasil – CEP 78125-300







**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. É a designação clara das medidas em face das pressões e contingências, com atribuição de responsável e prazo de implementação, estabelecendo o mínimo necessário para as linhas de defesa.

Por fim a execução contratual de riscos entre as partes, na forma do art. 22 da Lei n.º 14.133/2021, em quadro estruturado a ser acompanhado no Termo de Referência e no Contrato;

Por fim conjunto de 8 (oito) indicadores de monitoramento (KPIs) com periodicidade e meta de metas, validando e aferindo a conformidade da execução contratual e a tempestividade de entrega das entregas;

ENCAMINHADO, em consequência, a presente Matriz à Secretaria Municipal de Administração, para integração ao processo administrativo de contratação e ao seu prazo;

atimização ao Termo de Referência, especialmente em sua seção de obrigações da contratada, e das penalidades e sanção;

03 salientando a ausência penalidade da Procuradoria-Geral do Município, na forma do art. 53 da Lei n.º 14.133/2021;

04 publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas como peça integrante do processo, conforme o art. 54 do mesmo diploma legal.

Em Risco de Risco, salvo melhor juízo, salientando a aprovação seguinte:

Varzea Grande – MT, 11 de maio de 2024

MARCOS ROBERTO SOVIYSKI – Matrícula 175.924

Matrícula nº 175.924

Subsecretário de Administração

Assinatura eletrônica

Av. Castelo Branco – Pq. Municipal, nº 2.501 – Varzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700





**VÁRZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E TÉCNICAS

8.1. Normativas

Lei Federal nº 14.132, de 1.º de abril de 2021, em especial Arts. 18, VI, e, X, 22, 23, 73, XX; 84; 117 e 156.
 Lei Federal nº 13.706, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral da Proteção de Dados (Lei nº 13.706/2018).
 Lei Federal nº 12.646, de 1.º de agosto de 2012 – Lei Anticorrupção.
 Decreto Municipal nº 981, de 29 de dezembro de 2023 – Regulamento do LPP nº 14.132/2021, no âmbito do município de Várzea Grande/MT.
 ABNT – NBR ISO 9100:2018 – Gestão da Qualidade – Requisitos.
 COCOTERM – Interprete B to Management – Integrating Framework (2017)

8.2. Jurisprudência

STF, RE nº 667.667 (Tema 512) – responsabilidade administrativa do ente público em concurso organizado por pessoa jurídica privada.
 Súmula 111, nº 240/2009 – contratação de instituição sem fins lucrativos.
 Súmula 111, nº 287/2014 – contratação de serviços de promoção de concurso público por dispensa de licitação.
 Acórdão TCU nº 1.517/2024-Plenário – superação de funções nas contratações públicas.
 Acórdão TCU nº 5.389/2025-Plenário – contraditórios entre LPP e TER e gestão por contrato.
 TACG – precedente CONSULPLAN (2024-2026) – anulação por substância irregular do Comissão Examinadora.
 CNJ – precedentes DJ PAJUSIS (2023-2025) – cassação de imediata por autoridade funcional do ente público.

8.3. Documentos integrantes do processo administrativo

Várzea Grande

Av. Castelo Branco – Pólo Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP nº 78220-00





**VARZEA
GRANDE**

1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Documento de Formalização da Demanda – DFD (maio/2026).

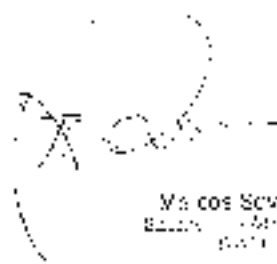
Estudo Técnico Preliminar – ETP (maio/2026).

Relatório Técnico Jurídico (maio/2026).

Pesquisa de Preços – Mapa Comparativo de Contratos Analógicos (maio/2026).

Pesquisa Técnica de Risco e Irriguidades (maio/2026).

Checklist de Documentação para Formalização (maio/2026).


MARCOS SOVINISKI
Secretário de Administração

Varzea Grande

Rua Castro Branco, Praça Municipal, nº 3.900 - Varzea Grande/MT - Brasil - CEP 78.000-000

