EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
Processo Administrativo nº 017/2026

1. PREÂMBULO

1.1. CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL, conforme art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei 14.133/21, (Pregão para bens e serviços comuns), conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SCL nº 001, de 22 de fevereiro de 2024 e subsidiariamente pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas pertinentes.
1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Câmara Municipal, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas: https://portaldecompraspublicas.com.br A utilização do sistema de pregão eletrônico está consubstanciada na Lei Federal 14.133/21.

1.3. Data Abertura: 10 de setembro de 2026 – Horário: 09h00min (nove horas) –Fuso Horário de Brasília.
O número da Licitação no site do Portal de Compras: Pregão Eletrônico nº 002/2026 e Processo nº 017/2026 - Câmara Municipal de Colniza – Estado de Mato Grosso.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 Contratação de instituição para o planejamento, organização, execução e realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas no quadro de servidores da Câmara Municipal de Colniza – MT.

Cargo	Salário inicial R$	Quantidade de vagas
Auxiliar Administrativo	**2.547,28**	**02**
Procurador Jurídico	**9.571,69**	**01**

Cargo	Escolaridade
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e conhecimentos de Informática
Procurador Jurídico	Ensino Superior em Direito e registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil). Em instituição reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação do Governo Federal

2.2 O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 - Será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
3.2. Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.
3.3 A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site https://portaldecompraspublicas.com.br ou, opção "Fazer Login", observadas a data e horário limite estabelecido neste edital. (Horário de Brasília).
3.4 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
3.5 Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
3.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
3.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
3.8 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.
3.9 Caberá ao proponente comprovar que possui os documentos de habilitação requeridos no Capítulo da "DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO".

3.10. ***Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:***
a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
d) Que se encontre em falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; salvo aquelas que apresentarem Plano de Recuperação Judicial devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, desde que comprovem capacidade econômico-financeira para execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021
e) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;

3.10.1 A vedação à participação de consórcios neste certame decorre da natureza do objeto, que exige planejamento, organização e execução integrada de todas as etapas do concurso público. A contratação de um único prestador garante maior eficiência, controle de qualidade e responsabilização direta, evitando riscos de comunicação e coordenação que poderiam comprometer o cronograma e a lisura do processo. A medida encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que admite a restrição quando devidamente motivada e proporcional ao interesse público.

a) No presente certame, cujo objeto consiste na **Contratação de instituição para o planejamento, organização, execução e realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas no quadro de servidores da Câmara Municipal de Colniza – MT**, a Administração opta pela vedação à participação de consórcios, com fundamento nas características do objeto e nos princípios da eficiência e da adequada gestão contratual.

b) No caso em análise, a contratação de um único prestador mostra-se mais adequada, pois permite maior controle sobre a qualidade, os prazos e a coordenação das atividades, reduzindo riscos relacionados à comunicação, à execução e à responsabilização contratual, que poderiam ser ampliados em uma estrutura consorciada.
c) A jurisprudência do Tribunal de Contas da União admite a vedação à participação de consórcios, desde que devidamente motivada, especialmente em contratações de menor complexidade, nas quais a atuação conjunta de empresas não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração.
d) Dessa forma, a vedação à participação de consórcios no presente certame configura medida proporcional, adequada e alinhada ao interesse público, não implicando restrição indevida à competitividade, mas sim garantindo maior eficiência na execução e fiscalização contratual.

3.11 Das boas práticas administrativas:
3.11.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal n° 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.
3.11.2. Esta Casa de Leis não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:
3.11.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente às dispostas na Lei Federal n° 12.846/2013 e no Decreto Federal n° 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.
3.11.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5°, da Lei Federal n° 12.846/2013.

3.12 Na licitação será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, objetivando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas incentivar a inovação tecnológica, aos participantes garantidos nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e demais aplicáveis.

4. DA REFERÊNCIA DO TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o Horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

5.1 Para participação da licitação ou simples acompanhamento o interessado deverá acessar, na internet, a página https://portaldecompraspublicas.com.br , onde se encontra o link para o "Acesso Identificado".
5.2 As propostas comerciais serão recebidas a partir das 07h:00min do dia 26/08/2026 até às 07h:00min do dia 10/09/2026 (horário de Brasília) por meio do endereço https://portaldecompraspublicas.com.br, onde se encontra o link para o "Fazer Login", podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;
5.4. A abertura desta licitação ocorrerá às 09h:00min (nove horas) do dia 10/09/2026 (horário de Brasília).

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoais e intransferíveis, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas: https://portaldecompraspublicas.com.br

6.1.1. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo telefone/ WhatsApp (61) 3003-5455 e 0800-730-5455, suporte.

6.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Colniza-MT e/ou o Portal, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.4. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação conforme o caso.

6.4.1. Caso o proponente já esteja cadastrado no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se ao Portal.

6.5. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As propostas serão encaminhadas via sistema eletrônico. O envio da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.1. Qualquer problema com o cadastramento das propostas, o licitante deverá entrar em contato com o Portal de Compras, pois é de inteira responsabilidade deste em sanar problemas relacionados com o sistema;

7.2. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital.

7.3. Após a realização da sessão pública eletrônica a licitante vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preços em uma via digitada e impressa, em conformidade com o Termo de Referência, contendo a especificação dos itens, a proposta deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante. (Anexar na Plataforma do Portal de Compras em "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" ou encaminhar no e-mail licitacaocmccolniza@gmail.com).

8. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER

8.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação na imprensa oficial do município, independentemente de ausência ou especificação diversa.

8.2. A proposta deverá apresentar o valor global do objeto, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução dos serviços;

8.3. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4. A empresa licitante deverá fornecer o objeto licitado dentro das especificações constantes do Termo de Referência, deste edital.

8.5. O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.
8.6. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.
8.7. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações dos objetos solicitados;
8.8. As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;
8.9. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, e estar inclusa, toda e qualquer despesas, tais como: fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006, e demais alterações.
9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do Credenciamento e no momento de Habilitação comprovar a situação de beneficiária.
9.3. A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 9.2 configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.
9.4. Após a fase de lances, caso seja configurado "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta oferecida por uma empresa não beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresas e a Empresas de Pequeno melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior ao preço do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, passará a ser a vencedora.
9.6. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
9.7. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 9.4, estas serão convocadas na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que a microempresa ou a empresa de pequeno porte, mais bem classificada, quando convocada não tenha apresentado proposta.
9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §1º LC 123/2006).
9.9. A prorrogação do prazo prevista no subitem 9.8, poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.10. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a", implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aquisição, ou revogar a licitação.
9.11. Considerando o disposto no Inciso III do Art. 49 da LC 123/2006 e, considerando que o fracionamento dos itens do presente edital, nos moldes exigidos no Inciso III do Art. 48 da mesma lei complementar, representa prejuízo ao conjunto do objeto a serem adquirido, fica estabelecido que o referido item seja aberto para disputa geral (ampla concorrência).

9.12. Considerando o disposto no inciso I, do Art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, terão a participação de ME/EPP/MEI. Nas hipóteses do Art. 49, desta lei, não se aplicará os arts. 47 e 48, uma vez que, no caso específico, não se verificou vantagem para a Administração Pública, tendo em vista a natureza do objeto a ser adquirido, devendo os mesmos ser adquiridos nas quantidades, condições, e especificações constantes do termo de referência.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto neste Edital terão início à sessão pública do pregão eletrônico, passando a Pregoeira a aceitabilidade das propostas e logo em seguida a sua divulgação.
10.2. A Pregoeira analisará as propostas de preços eletronicamente encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.
10.3. A decisão sobre classificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.
10.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.
10.4.1 Não serão aceitos lances com descontos irrisórios;
10.4.2 Não serão aceitas propostas com preços inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado da contratação, observado o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Pregoeira realizar diligência para aferição da exequibilidade da proposta, quando necessário.
10.5. A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor.
10.6. Os lances apresentados deverão referir-se em cima do valor total de acordo com a unidade de medida;
10.6.1. Não serão aceitas propostas com valores unitários e totais com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.
10.7. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá a Pregoeira verificar a aceitabilidade do valor ofertado.
10.8. Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerão como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.
10.9. Em caso de não haver lances prevalecerá o valor prescrito.
10.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação.
10.11. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.
10.12. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
10.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
10.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
10.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
10.16. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
10.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos após aberta a sessão, o pregão será suspenso e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes por meio do próprio sistema. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.
10.19. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
10.20. Poderão ser corrigidos automaticamente pela Pregoeira depois de encerrados, erros relativos a operações matemáticas.
10.21. Casos não se realizem lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da aquisição.
10.22. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes, serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte do licitante.
10.23. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no **campo "DOCUMENTO" no sistema:** https://portaldecompraspublicas.com.br não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de decair seus direitos.
10.24. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá a Pregoeira verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço Global, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.
11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências do presente Edital, quando for omissa ou apresente irregularidades insanáveis, tais como:
11.2.1. Valores iguais a zero;
11.2.2. Valores considerados inexequíveis;
11.2.3. quando o erro ou divergência não puder ser sanado sem alteração da proposta ou quando efetivamente comprometer a identificação do preço ofertado.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. "Da Documentação de Habilitação" os documentos de habilitação, em plena validade, como **relativos à Habilitação Jurídica:**
I. Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;
II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
III. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e;
V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2. Relativos à Regularidade Fiscal:
I. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Prova de Inscrição no Cadastro de **Contribuintes Estadual**, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
III. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União;
IV. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, a Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a Sefaz e a PGE. A mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitado;
V. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, Certidão quanto à Dívida Ativa do Município, fornecida pela Prefeitura Municipal ou Órgão equivalente, do domicílio ou sede do licitado, com validade na data de apresentação da proposta;
VI. CRF – Certificado de Regularidade do **FGTS,** com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: http://www.caixa.gov.br;
VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

12.3. Relativo à Qualificação Técnica:
I- Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou serviços solicitados compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando desempenho satisfatório quanto à qualidade dos serviços prestados e ao cumprimento dos prazos contratuais, incluindo no mínimo: (Conforme Anexo);

- Planejamento e organização do concurso público;
- Elaboração e/ou adequação do cronograma de execução;
- Elaboração, publicação e divulgação dos atos e comunicados relativos ao certame;
- Elaboração e aplicação das provas objetivas e/ou demais etapas previstas no edital;
- Disponibilização de equipe técnica e operacional para execução do certame;
- Recebimento, processamento e análise das inscrições;
- Atendimento e suporte aos candidatos;
- Processamento e divulgação dos resultados;
- Análise e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos;
- Aplicação dos critérios de classificação e demais procedimentos necessários;
- Elaboração e publicação dos resultados finais e demais atos pertinentes ao certame;
- Organização, guarda e/ou disponibilização da documentação e dos dados decorrentes da execução do concurso;
- Demais atividades necessárias à adequada execução do concurso público, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual e edital

II- Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia de Notas Fiscais e correspondentes aos Atestados de Capacidade Técnica apresentados.

12.4. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:
I. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial (ART. 69 LEI 14.133/21– DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vs – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

II. Para empresas constituídas há menos de dois anos, será admitida a apresentação das demonstrações disponíveis desde sua constituição, devidamente registradas na Junta Comercial ou órgão competente, assegurando o cumprimento da lei sem restringir a participação de novos empreendimentos.

III. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, ou via internet.

12.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, assim apresentado:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
a. Publicados em Diário Oficial ou;
b. Publicados em jornal de grande circulação ou;
c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitada.

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
a. Apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente ou;
b. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado.

III. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 ME/EPP – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:
a. Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou declarações simplificadas dos dois últimos impostos de renda;

IV. No caso de MEI – (Microempreendedor Individual):
a. Apresentar recibo de entrega DASN SIMEI
b. Declaração Anual do Simples Nacional Microempreendedor Individual.

V. sociedade criada no exercício em curso:
a. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitados;

VI. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

VII. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

a. Recibo de Entrega perante a Receita Federal de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

b. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
c. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
d. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;
e. Termo de Autenticação da Junta Comercial;

12.6. Os licitantes Fornecedores deverão anexar na plataforma, as seguintes declarações unificadas, conforme Anexo III, ao final deste Edital:

ANEXO III - Declarações Unificadas:
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. E menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- Declaração da licitante, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para a realização do concurso público, nos prazos e condições previstas. Declaração, ainda, de que se responsabiliza por corrigir de imediato, após comunicação da Administração, qualquer falha ou desconformidade na execução dos serviços, providenciando a substituição ou adequação sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Municipal;
- Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Declaração de pleno atendimento ao edital;
- Declaração de elaboração independente de Proposta;
- Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);
- Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência;
- Declaração de não parentesco (A licitante deverá apresentar declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau conforme Modelo de Declaração do Anexo II.)

12.7. A verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, ressaltando que a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta a licitante de comprovar sua regularidade da documentação exigida, podendo inclusive inabilitá-la caso a mesma não a comprove.
12.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006.

12.9. Nos termos do art. 42 e 43 da LC nº. 123/2006, as Microempresas e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.
12.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao arrematante prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado formalmente (cujo termo inicial será no momento exato em que o objeto for arrematado), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
12.11. A não regularização da documentação no prazo, implica na decadência do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções prevista no edital, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes para aquisição, na ordem de classificação.
12.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo salientando que:
I. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
II. Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
III. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12.13. Não poderá concorrer matriz em nome de filial e vice-versa, salvo se as documentações de habilitação de ambas estiverem regulares e forem comprovadas.
12.14. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida na legislação vigente.
12.15. Caso as certidões expedidas pela Fazendas Federal, Estadual, Municipal, sejam POSITIVAS, reserva a si o direito de só aceitá-las, se estas contiverem expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.
12.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

13. DO ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes participantes deverão anexar toda a documentação de habilitação e proposta inicial no Portal de Compras Públicas https://portaldecompraspublicas.com.br, e a Licitante vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preço realinhada no e-mail: licitacaocmccolniza@gmail.com ou anexar em documentos complementares no Portal.

13.2 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS

13.2.1 As empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página do Portal de Compras, em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação, constante na habilitação e indicado na página do Portal (Os documentos com prazo de validade vencidos deverão ser atualizados);

13.2.2 A documentação anexada evitará a necessidade de envio por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

13.2.3 IMPORTANTE: A AUSÊNCIA de documentos no Portal de Compras DESCLASSIFICARÁ o Licitante.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata por escrito ou por e-mail no endereço licitacaocmccolniza@gmail.com ou protocolar no setor de licitações da Câmara Municipal de Colniza MT, em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação.
14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do discriminado nas alíneas "b" e "c" do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:
a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
b) a apreciação dar-se-á em fase única.
14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente julgarem necessário.
14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.colniza.mt.leg.br/transparencia/editais

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.
15.2. Havendo recurso, a pregoeira apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.
15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicara o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do § 2º, Art. 71 da Lei Federal n º 14.133/21.
15.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidas após o julgamento.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;
16.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contatos a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Câmara Municipal de Colniza/MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

17. DO CONTRATO

17.1. O Contrato será regulado pelas disposições deste Edital, e dele decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços objeto desta licitação.
17.2. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pela Câmara Municipal nos termos do artigo 124 da Lei 14.133/21.
17.3. O limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
17.4. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com a lei, mediante justificativa.
17.5. Solicitações de aditivos devem ser formalizados com antecedência de no mínimo 30 dias da expiração dos prazos de execução e de vigência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Assinar o contrato e/ou adotar as providências necessárias à sua formalização no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Colniza/MT, contado da convocação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.
18.2. Executar integralmente os serviços objeto da contratação, observando rigorosamente as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital do concurso público, no contrato, no cronograma de execução e na proposta apresentada, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.
18.3. Planejar, organizar, coordenar e executar todas as etapas do concurso público que lhe forem atribuídas, disponibilizando equipe técnica e operacional devidamente qualificada e em número suficiente para garantir a adequada realização do certame.
18.4. Elaborar, disponibilizar e manter sistema informatizado adequado para o recebimento e processamento das inscrições, emissão de boletos ou demais meios de pagamento, quando aplicável, acompanhamento das inscrições, divulgação de informações aos candidatos e demais funcionalidades necessárias à execução do concurso.
18.5. Disponibilizar canal de atendimento aos candidatos, por meio eletrônico e/ou telefônico, para esclarecimento de dúvidas e orientação quanto aos procedimentos relativos ao concurso público, durante os períodos definidos no cronograma do certame.
18.6. Elaborar e disponibilizar os conteúdos, questões, provas e demais instrumentos de avaliação previstos no edital, observando os requisitos técnicos estabelecidos pela Administração, garantindo a qualidade, adequação, segurança e sigilo de todo o material produzido.
18.7. Adotar todas as medidas necessárias para assegurar o absoluto sigilo das provas, questões, gabaritos e demais informações de caráter reservado, desde sua elaboração até a aplicação, responsabilizando-se por eventual quebra de sigilo decorrente de ação ou omissão que lhe seja imputável.
18.8. Responsabilizar-se pela logística necessária à aplicação das provas, incluindo organização dos locais de prova, disponibilização de fiscais, coordenadores, pessoal de apoio e demais profissionais necessários, bem como os materiais e equipamentos indispensáveis à realização das etapas sob sua responsabilidade.
18.9. Garantir condições adequadas de acessibilidade e atendimento especializado aos candidatos que assim necessitarem, observadas as disposições legais, o edital do concurso e as solicitações devidamente deferidas pela Administração.
18.10. Processar e conferir as informações relativas às inscrições, candidatos, resultados, classificação e demais dados do concurso, adotando procedimentos que assegurem a integridade, segurança e confiabilidade das informações.
18.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos apresentados pelos candidatos, dentro dos prazos estabelecidos no edital, submetendo à apreciação da Comissão responsável pelo concurso, quando cabível, as situações que dependam de decisão da Administração.

18.12. Elaborar e fornecer à Câmara Municipal todos os documentos, relatórios, listas, resultados, atas, arquivos e demais informações decorrentes da execução do concurso público, em formato físico e/ou digital, conforme solicitado pela Administração.
18.13. Publicar e/ou disponibilizar, nos meios definidos no edital e conforme orientação da Câmara Municipal, os atos, comunicados, resultados, convocações e demais informações relativas ao concurso público, observadas as responsabilidades atribuídas à contratada.
18.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Colniza/MT, bem como comunicar imediatamente e por escrito qualquer fato, ocorrência, dificuldade ou anormalidade que possa comprometer o regular desenvolvimento do concurso público ou o cumprimento do cronograma estabelecido.
18.15. Prover todos os meios necessários à plena execução dos serviços contratados, inclusive equipe técnica, operacional e administrativa, sistemas, equipamentos, materiais, deslocamentos e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.
18.16. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução dos serviços.
18.17. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer alteração ocorrida em seu endereço, dados cadastrais, endereço eletrônico, contatos telefônicos, representantes legais ou demais informações necessárias à comunicação entre as partes.
18.18. Respeitar e fazer cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e saúde no trabalho, bem como todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.
18.19. Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais utilizados na execução do objeto, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre esses profissionais e a Câmara Municipal de Colniza/MT.
18.20. Fiscalizar e supervisionar o perfeito cumprimento dos serviços sob sua responsabilidade, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes de falhas, erros, omissões ou inadequações decorrentes de sua atuação, independentemente da fiscalização exercida pela Câmara Municipal.
18.21. Indenizar a Câmara Municipal e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência de ação ou omissão, culpa ou dolo da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.
18.22. Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar falhas na execução do concurso público, observando as exigências das autoridades competentes, as disposições legais vigentes e as determinações da Câmara Municipal.
18.23. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos e demais informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato.
18.24. Utilizar os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do concurso público, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado.
18.25. Manter o sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, conteúdos de provas, questões, gabaritos e demais elementos de caráter reservado a que tiver acesso em razão da execução do objeto, não os divulgando ou utilizando para finalidade diversa da contratação.
18.26. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, comunicando à Câmara Municipal qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução do objeto.

18.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites e condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis à contratação.
18.28. Responsabilizar-se pela correção de falhas, erros materiais ou inconsistências comprovadamente decorrentes de sua responsabilidade na execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal, observados os procedimentos e prazos definidos pela Administração.
18.29. Cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido para o concurso público, comunicando previamente à Câmara Municipal qualquer situação que possa ocasionar alteração dos prazos, acompanhada da respectiva justificativa.
18.30. Disponibilizar, ao final da execução do concurso público, todos os arquivos, documentos, relatórios, dados e demais informações produzidos ou utilizados na execução do objeto, em formato compatível e adequado para arquivamento pela Câmara Municipal, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.
18.31. Manter durante toda a execução contratual endereço físico e eletrônico atualizados, bem como canais de comunicação eficientes para atendimento das demandas da Câmara Municipal.
18.32. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo, sem se limitar a estas, mão de obra, equipe técnica e operacional, elaboração e reprodução de provas, sistemas informatizados, materiais, equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
18.33. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade e segurança exigidos no Termo de Referência e no edital do concurso público, estando a execução sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Câmara Municipal, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela adequada prestação dos serviços.
18.34. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou procedimentos que apresentarem falhas, erros ou desconformidades decorrentes de sua responsabilidade, no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
19.35. A contratada não poderá alegar dificuldades operacionais, indisponibilidade de pessoal, problemas logísticos ou quaisquer outras circunstâncias previsíveis como justificativa para o atraso ou a inexecução das obrigações assumidas, salvo situações devidamente caracterizadas como caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação aplicável.
18.36. Observar, em todas as etapas do concurso público, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança, acessibilidade e igualdade de condições entre os candidatos.
18.37. Cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável, ainda que não expressamente relacionadas nesta cláusula, desde que decorrentes da natureza do objeto contratado**.**

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Receber provisoriamente os serviços prestados, mediante disponibilização de local, data e horário definidos pela Câmara Municipal, observando o cronograma do concurso público.
19.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos serviços provisoriamente recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
19.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado pela Câmara Municipal.
19.4. Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor competente, por ordem bancária, em moeda corrente nacional.

19.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
19.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando-se de que as soluções propostas sejam adequadas.
19.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias ao desenvolvimento e à execução do objeto contratual.
19.8. Não será realizado pagamento sem a efetiva execução e comprovação da respectiva etapa contratual, observados os critérios de recebimento e atesto estabelecidos.

20. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma estabelecido no Termo de Referência e no edital do concurso público, sendo o início das atividades de responsabilidade da CONTRATADA no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento da Autorização de Execução.
20.2. A contratada arcará com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo insumos, mão de obra, tecnologia, logística e demais custos indispensáveis para garantir a plena realização do concurso público.
20.3. Na eventualidade de impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar por escrito à Administração, apresentando justificativas para o atraso. Caberá à Câmara Municipal decidir pela prorrogação ou não do prazo.
20.4. Os serviços prestados devem estar em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis à realização de concursos públicos, assegurando a observância das exigências constantes do edital e da proposta vencedora.
20.5. É fundamental garantir que os serviços prestados atendam rigorosamente aos critérios de qualidade, segurança e transparência, visando a adequada execução do certame e a plena confiança dos candidatos e da Administração

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

21.1. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente;
21.2. Os pagamentos serão realizados de forma parcelada, vinculado à efetiva execução das etapas do objeto contratual, mediante atesto do fiscal do contrato, observando - se o seguinte:

21.2.1 Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento), tendo como marco o encerramento do prazo de inscrições. O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente;
21.2.2 Segunda parcela de 25% (vinte e cinco por cento), tendo como marco a realização das provas objetiva e discursiva. O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente;
21.2.3 Terceira parcela de 25% (vinte e cinco por cento), tendo como marco a publicação do resultado final do processo e homologação do concurso público. O pagamento ocorrerá após a entrega dos serviços correspondentes, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente.

21.4 Nas notas fiscais, faturas ou demais documentos de cobrança relativos aos serviços contratados, deverão ser observados os valores das retenções tributárias legalmente cabíveis, devendo o pagamento ser realizado pelo valor líquido após as respectivas retenções, quando aplicáveis;

21.5 Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação regular do documento fiscal.
21.6 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.
21.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
21.8 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA manter, durante a execução contratual, a comprovação da regularidade fiscal exigida para fins de pagamento, quando aplicável.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;
22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
22.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
22.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
22.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
22.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

22.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
22.1.5. Fraudar a licitação;
22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
22.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
22.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
22.2.1. Advertência;
22.2.2. Multa;
22.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;
22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

22.4. A multa será aplicada observando-se a gravidade da conduta, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, nos seguintes percentuais:
I – 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratual por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), quando se tratar de atraso no cumprimento de obrigação ou etapa contratual;
II – de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratual, nos casos de inexecução parcial que comprometa o regular desenvolvimento do concurso;
III – de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratual, nos casos de inexecução total do objeto ou de infração de elevada gravidade que comprometa a realização do concurso.
22.4.1 A aplicação das multas observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
22.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

23.1. Fica designado para exercer a função de Fiscal do Contrato o servidor Elio Santos Almeida, conforme Portaria nº 002/2026, e a servidora Marli Ribeiro Vieira como Gestora do Contrato, conforme Portaria nº 004/2026, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
23.2 O contrato, ou documento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
23.3 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução dos serviços.
23.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
23.5 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.
23.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.
23.7 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
23.8 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
23.9 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

23.10 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, sempre que solicitado ou quando necessário ao adequado acompanhamento dos serviços. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

23.11 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

23.12 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

23.13 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

23.14 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

23.15 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º)

23.16 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

23.17 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

23.18 *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).*

23.19 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

23.20 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

24.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

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

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

24.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.
24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.
24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
24.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser protocolizado, no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Colniza MT, localizada na Avenida do Contorno, nº 153, Centro, Colniza, Estado de Mato Grosso, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
24.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
24.11 O Edital também estará disponibilizado no endereço eletrônico https://www.colniza.mt.leg.br/transparencia/editais
24.12. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à aquisição, mas mera expectativa de direito.
24.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 14.133/21.
24.14 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
24.15 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília DF.
24.16 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
24.17 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
24.18 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
24.19. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

I. ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
II. ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
III. ANEXO III - Declarações Unificadas:
-Declaração que não se encontra declarada inidônea;
- Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes e Impeditivos;
- Declaração sobre emprego para menores de 18 anos e servidores públicos;
- Declaração de disponibilidade e substituição de itens;
- Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
- Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de elaboração independente de proposta;
- Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);
- Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência;

IV- ANEXO -Atestado de capacidade técnica;
V ANEXO V - Minuta do Contrato.

24.20. Fica eleito o Foro do Município de Colniza/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícias, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colniza - MT, 19 de agosto de 2026.

Poliana Cristina Guizzardi
Pregoeira Oficial

Elaborado por: Vânia Orben

TERMO DE REFERÊNCIA

01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

01.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o **"Contratação de instituição para o planejamento, organização, execução e realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas no quadro de servidores da Câmara Municipal de Colniza – MT."** A instituição contratada será responsável por todas as etapas do certame, garantindo a transparência, legalidade e eficiência do processo.

01.2 A contratação da instituição para o planejamento, organização, execução e realização do concurso público atenderá tanto à demanda da Câmara Municipal de Colniza MT. A realização de um concurso único, que contemple as necessidades da entidade, visa garantir a economicidade do processo, além de assegurar o preenchimento de vagas de acordo com as exigências e perfis estabelecidos.

01.3 Especificações mínimas do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Contratação de instituição para o planejamento, organização, execução e realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas no quadro de servidores.	UND	**01**

02. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.1 Fundamentação da contratação

Trata-se de Objeto no qual se chegou **c**om base em Estudo Técnico Preliminar, que está em consonância com o disposto na Lei, pois tem a descrição da necessidade, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021). A futura contratação, que tem por objeto a contratação de instituição para realização de concurso público para o preenchimento de vagas pleiteadas pelo Poder Público Municipal.

Este Termo de Referência, portanto tem por base, primeiramente a conclusão do ETP, descrita no item 13 e concluiu positivamente manifestando expressamente a Declaração de Viabilidade da Contratação, com base no problema a ser resolvido.

02.2 Justificativa

A realização do concurso público justifica-se pela necessidade de suprir a demanda permanente de pessoal, garantindo a recomposição e o fortalecimento do quadro efetivo da Câmara Municipal, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público, ressalvadas as hipóteses previstas em lei. Assim, a realização do certame constitui medida necessária para assegurar a observância dos

princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

Considerando a complexidade das atividades inerentes à elaboração e aplicação de concurso público, faz-se necessária a contratação de instituição especializada, dotada de capacidade técnica, experiência comprovada e estrutura adequada para executar todas as etapas do certame, incluindo a elaboração das provas, logística de aplicação, processamento dos resultados, análise de recursos e demais procedimentos indispensáveis, garantindo transparência, segurança, isonomia e credibilidade ao processo.

Ressalta-se, ainda, que a contratação de instituição especializada permitirá que todas as fases do concurso público sejam executadas com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência e eficiência, reduzindo riscos operacionais e assegurando a condução técnica do certame por entidade com experiência comprovada na realização de concursos públicos, conferindo maior segurança jurídica e confiabilidade aos resultados.

Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para que a Câmara Municipal de Colniza – MT realize concurso público de forma eficiente, técnica e em conformidade com a legislação vigente, assegurando a seleção dos candidatos mais qualificados para o exercício dos cargos públicos e atendendo ao interesse público.

03. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

03.1. Fundamentação Legal

03.1.1 O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei n. º 14.133/2021, bem como o que consta no Decreto Legislativo nº 050/2023, que regulamenta a referida Lei Federal no âmbito do Poder Legislativo do Município de Colniza MT e de acordo com o que consta em nosso PAC 2026.

03.1.2 A modalidade escolhida será o Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de objeto comum, cujas especificações podem ser descritas de forma objetiva e padronizada, conforme dispõe a Lei 14.133/2021, garantindo maior competitividade, transparência e economicidade ao certame.

04. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento à empresa contratada será realizado mediante valor fixo estabelecido via licitação, destinado a assegurar a execução integral dos serviços.

4.2 Os pagamentos serão realizados de forma parcelada, vinculado à efetiva execução das etapas do objeto contratual, mediante atesto do fiscal do contrato, observando - se o seguinte:

4.2.1 *Primeira parcela de* ***50% (cinquenta por cento)****, tendo como marco o encerramento do prazo de inscrições. O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente;*

4.2.2 *Segunda parcela de* ***25% (vinte e cinco por cento)****, tendo como marco a realização das provas objetiva e discursiva. O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente;*

4.2.3 *Terceira parcela de* ***25% (vinte e cinco por cento)****, tendo como marco a publicação do resultado final do processo e homologação do concurso público. O pagamento ocorrerá após a entrega dos serviços correspondentes, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente.*

4.3 Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços.
4.4 O pagamento será realizado diretamente na conta da contratada, mediante comprovação da execução dos serviços e atesto do fiscal do contrato.
4.5. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
4.6. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
4.7 Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
4.8 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
4.9 Não será realizado pagamento sem a efetiva execução e comprovação da respectiva etapa contratual, observados os critérios de recebimento e atesto estabelecidos neste Termo de Referência.

05. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

06. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS INTERESSADOS

06.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições de habilitação previstas na Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como as qualificações técnicas que comprovem a capacitação técnica para atender à solicitação do objeto conforme o edital.
06.2 Deverão apresentar documentação de habilitação conforme a Lei nº 14.133/2021 e comprovar estrutura técnica e operacional adequada à execução do objeto.

07. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

07.1. Fiscalizar todas as etapas do concurso.
07.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
07.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.
07.4. Aprovar o edital e acompanhar sua publicação.
07.5 Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato.
07.6. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeiçoes, faltas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do serviço, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
07.7. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) do contrato.

08. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

08.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.
08.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.
08.3. Corrigir eventuais falhas ou inconsistências identificadas em qualquer etapa do concurso (elaboração de provas, aplicação, correção ou divulgação de resultados) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, garantindo a manutenção das características originais previstas no edital e sem ônus adicional para a Administração.
08.4. Sanar, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após notificação formal, quaisquer vícios ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, assegurando a plena conformidade com as especificações deste Termo de Referência e do edital.
08.5. Prestar, de forma imediata e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, bem como comunicar prontamente qualquer anormalidade verificada durante a execução do contrato, garantindo transparência e segurança no andamento do certame.
08.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
08.7. A falta de quaisquer itens em relação ao objeto deste edital, cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.
08.8. Comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.
08.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
08.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Câmara.
08.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
08.12. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.
08.13. Prestar os serviços conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.
08.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à Câmara Municipal os dados bancários (agência e conta bancária), nominal a parte vencedora.
08.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
08.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.
08.17. Manter a garantia e qualidade dos serviços solicitados de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.
08.18. As etapas do concurso público deverão ser executadas conforme a necessidade da Câmara Municipal de Colniza, obedecendo rigorosamente ao cronograma aprovado, independentemente de custos operacionais ou da localização da instituição contratada.
08.19. A execução dos serviços deverá estar em plena conformidade com o edital e o Termo de Referência. Caso sejam constatadas falhas ou irregularidades em qualquer fase (elaboração, aplicação ou correção das

provas), a contratada deverá realizar os ajustes necessários no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem ônus adicional para a Administração.
08.21. A prestação dos serviços deverá atender aos seguintes requisitos:
I. Organizar e executar todas as etapas do concurso público;
II. Garantir sigilo absoluto na elaboração e aplicação das provas.
III. Disponibilizar equipe técnica com experiência comprovada em concursos públicos.
IV. Apresentar relatórios detalhados de cada fase do certame.
V. Garantir a realização de todas as etapas do concurso dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Administração, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.
VI. Apresentar proposta com preços que incluam todas as despesas necessárias à execução do certame (logística, deslocamentos, materiais, equipe técnica e demais custos);
VII. As provas e demais instrumentos avaliativos deverão ser elaborados com qualidade técnica inquestionável, em conformidade com o edital e sujeitos à análise da Câmara, que poderá rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a contratada a realizar substituições sem qualquer ônus adicional;
VIII. A contratada será responsável por corrigir ou indenizar a Câmara em caso de falhas que comprometam a lisura ou validade do concurso público.

09. DAS PENAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

09.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
09.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

09.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
09.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
09.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
09.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
09.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
09.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

09.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
09.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

09.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
09.1.5. Fraudar a licitação;

09.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
09.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
09.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
09.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

09.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
09.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
09.1.9. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

09.2.1. Advertência;
09.2.2. Multa;
09.2.3. Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
09.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
09.3.2. As peculiaridades do caso concreto
09.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
09.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

09.4. A multa será aplicada observando-se a gravidade da conduta, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, nos seguintes percentuais:
I – 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratual por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), quando se tratar de atraso no cumprimento de obrigação ou etapa contratual;
II – de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratual, nos casos de inexecução parcial que comprometa o regular desenvolvimento do concurso;
III – de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratual, nos casos de inexecução total do objeto ou de infração de elevada gravidade que comprometa a realização do concurso.
09.4.1 A aplicação das multas observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

09.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

09.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

09.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

09.8 Poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

I – Advertência
a) Aplicável em casos de infrações de menor gravidade, que não gerem prejuízo relevante à Administração.

II – Multa
a) Multa moratória de 0,5% a 10% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, imitada a 10% do valor do contrato;
b) Multa compensatória de até 20% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total ou parcial.

III – Impedimento de licitar e contratar
a) Pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021.

IV – Declaração de inidoneidade
a) Para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, conforme art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

09.9 A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
09.10 As multas poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos ou cobradas administrativamente ou judicialmente.
09.11 A aplicação de sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração.
09.12 As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo próprio, observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 O objeto da contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

a) O concurso público deverá ser planejado e executado de forma completa, incluindo elaboração do edital, inscrições, provas, correções, divulgação dos resultados e análise de recursos, observando rigorosamente as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
b) Todos os materiais e sistemas utilizados (provas, folhas de resposta, softwares de correção e divulgação) deverão ser novos, seguros, livres de falhas e em conformidade com normas técnicas aplicáveis.
c) A contratada deverá garantir a integridade e segurança de todas as etapas do certame, assegurando sigilo na elaboração das provas e confiabilidade na apuração dos resultados.
d) Os sistemas de inscrição, correção e divulgação deverão possuir qualidade comprovada, garantindo resistência, segurança e pleno funcionamento.
e) A empresa contratada deverá possuir estrutura técnica e equipe especializada para execução de todas as etapas, assegurando atendimento célere durante o período de realização do concurso.
f) A contratada será responsável por todas as despesas com logística, transporte de materiais, segurança, equipe técnica e demais custos necessários, sem ônus adicional para a Administração.
g) Observância ao princípio da isonomia e acessibilidade, garantindo condições adequadas para candidatos com deficiência.

10.2 SUSTENTABILIDADE – A execução do concurso público deverá observar critérios de sustentabilidade, atendendo, sempre que possível:
a) Utilização de materiais recicláveis ou sustentáveis na confecção das provas e documentos.
b) Emprego de sistemas digitais para reduzir o uso de papel, sempre que possível.
c) Destinação ambientalmente adequada de resíduos provenientes da aplicação das provas.
d) Observância às normas ambientais vigentes, garantindo que os insumos utilizados estejam em conformidade com a legislação aplicável.

10.3 NATUREZA – Considerando o descrito supra, verifica-se que se trata de serviço comum, nos termos do art. 6º, XXI da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade que esta Administração pretende contratar.

10.4 REGIME DE EXECUÇÃO – A execução será parcelada, conforme cronograma de etapas do concurso público, mediante Ordens de Serviço.

10.5 PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Considerando as características do serviço, estima-se o prazo de 90 (noventa) dias úteis para a realização completa do certame, incluindo todas as etapas previstas. O contrato terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme a lei.

10.6 DA ARRECADAÇÃO E DO CONTROLE DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES
a) Os valores correspondentes às taxas de inscrição dos candidatos não integrarão o preço contratado da prestação dos serviços e não constituirão receita da CONTRATADA.
b) A arrecadação das taxas de inscrição será realizada em conta bancária de titularidade da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, cuja identificação e dados bancários serão formalmente informados à CONTRATADA pela Administração, em momento oportuno, antes da abertura do período de inscrições.
c) A CONTRATADA deverá disponibilizar e operacionalizar o sistema necessário ao recebimento das inscrições e dos respectivos pagamentos, observando rigorosamente os dados bancários indicados pela Administração.
d) A CONTRATADA deverá fornecer à Câmara Municipal relatórios de acompanhamento das inscrições, contendo, no mínimo, a quantidade de inscrições realizadas, pagas, isentas, canceladas ou indeferidas e os respectivos valores arrecadados, possibilitando a conferência e o controle pela Administração.

11. CONFERÊNCIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

11.1 Antes do início da execução do concurso público, a contratada deverá realizar conferência técnica completa do edital e do cronograma de atividades, garantindo que todas as etapas estejam corretamente estruturadas e em conformidade com as exigências da Câmara Municipal.

11.2 Eventuais divergências ou ajustes necessários deverão ser assumidos pela contratada, não sendo admitido acréscimo de valores decorrentes de falhas de planejamento ou erros na elaboração das etapas do certame.

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto e a robustez das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei nº 14.133/2021.
12.2 A contratada, entretanto, permanecerá integralmente responsável pela fiel execução de todas as etapas do concurso público, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
12.3 A fiscalização da Câmara Municipal de Colniza acompanhará todas as fases do certame, podendo determinar correções, aplicar penalidades e adotar medidas necessárias para assegurar a lisura e a eficiência do processo.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Assinado o Contrato, o licitante vencedor deverá retirar a Nota de Empenho e providenciar a realização das etapas do concurso público.
13.2 A realização do concurso será em local determinado pela contratante na cidade de Colniza-MT. O contrato terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

13.3 – Da Conformidade e Correções A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora. Caso sejam verificadas inconformidades, falhas ou irregularidades, a contratada será notificada para realizar a correção ou substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus adicional para a Administração. O não atendimento dentro do prazo ensejará aplicação das penalidades previstas em contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, cabendo à fiscalização não atestar a conformidade até que todas as pendências sejam sanadas.

13.4 – Da Responsabilidade O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e profissional da contratada pela perfeita execução do contrato. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo recursos humanos, materiais, tecnológicos e eventuais correções, correrão por conta da contratada.

13.5 – Do Pagamento O pagamento será realizado em parcelas, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a conclusão e aceitação de cada fase do concurso público, observando: I – Prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa; II – Forma de pagamento por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada; III – Considerando-se como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

13.6 – Das Retenções Tributárias Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, independentemente dos percentuais indicados na planilha de custos, observando-se os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.7 – Do Simples Nacional A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de que faz jus ao tratamento favorecido.

13.8 – Da Regularidade Fiscal A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato, ou documento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
14.2 Não é admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.
14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
14.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.
14.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
15.2. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos da legislação aplicável:
a) Provisoriamente, mediante acompanhamento e verificação das etapas executadas, documentos produzidos e demais entregas realizadas pela Contratada, para fins de conferência da conformidade com o Termo de Referência e o contrato;
b) Definitivamente, após a conclusão de todas as etapas do concurso público, entrega dos relatórios finais e demais documentos pertinentes, mediante verificação e atesto da fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação da Contratada acerca da conclusão dos serviços.
15.3. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para realizar as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observado o limite máximo de 10 (dez) dias, salvo quando a natureza da correção exigir prazo diverso devidamente justificado.
15.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato ou da proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
15.5. A Contratada ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, não sendo atestada a conformidade da respectiva etapa enquanto permanecerem pendências.
15.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, profissional e contratual da Contratada pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo contrato.
15.7. O pagamento será realizado em parcelas, conforme as etapas efetivamente executadas e aceitas, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e observadas as condições estabelecidas no contrato.
15.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, desde que cumpridas todas as condições para pagamento.
15.9. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
15.10. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária em favor da Contratada.
15.11. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
15.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha ou proposta, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente a documentação comprobatória de sua condição e do direito ao tratamento tributário diferenciado.
15.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação exigida pela Administração, conforme o caso.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

16.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e operacionais necessários à organização, planejamento, execução e conclusão de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Colniza/MT, compreendendo todas as etapas necessárias à adequada realização do certame, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais.
16.2 A contratação deverá contemplar, de forma integrada, todas as atividades indispensáveis à realização do concurso público, incluindo, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, a elaboração e adequação dos instrumentos necessários ao certame; apoio técnico na definição do cronograma e procedimentos; elaboração, revisão e publicação dos editais e comunicados; disponibilização de sistema eletrônico para inscrições; processamento e homologação das inscrições; atendimento e suporte aos candidatos; análise das condições para participação de candidatos com deficiência e demais situações previstas em lei; elaboração, aplicação e correção das provas; processamento dos resultados; análise e julgamento de recursos; aplicação de critérios de desempate; classificação dos candidatos; divulgação dos resultados; disponibilização dos documentos e relatórios decorrentes da execução; e demais atividades necessárias à completa e adequada execução do objeto.
16.3 A solução deverá abranger também a disponibilização dos recursos humanos, técnicos, tecnológicos, materiais e operacionais necessários à execução dos serviços, de modo que a contratada seja responsável por prover toda a estrutura indispensável ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas pela Câmara Municipal de Colniza/MT.
16.4 O ciclo de vida da contratação compreenderá as seguintes fases:
I – **planejamento e preparação do certame:** definição do cronograma, alinhamento das atividades com a Contratante, elaboração e adequação dos documentos necessários e preparação dos sistemas e procedimentos de execução;
II – **Inscrições:** disponibilização e operacionalização do sistema eletrônico de inscrições, recebimento e processamento das inscrições, emissão de comprovantes, atendimento aos candidatos e tratamento das situações previstas no edital;
III – **execução das provas:** elaboração, impressão, aplicação, fiscalização, coleta e processamento das provas, observando-se os requisitos de segurança, sigilo, acessibilidade e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório;
IV – **processamento e avaliação:** correção das provas, apuração das notas, análise das situações previstas no edital, processamento dos resultados e elaboração da classificação dos candidatos;
V – **Recursos e procedimentos posteriores:** recebimento, análise e resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, com a consequente atualização dos resultados, quando cabível;
VI – **Resultado final:** divulgação e homologação dos resultados finais, com disponibilização da classificação dos candidatos e dos documentos pertinentes à Contratante;
VII – **encerramento da execução:** entrega dos relatórios e demais documentos decorrentes do certame, disponibilização dos dados e informações necessários à Contratante e conclusão das obrigações da contratada, observados os prazos de guarda e as obrigações legais aplicáveis.
16.5 A contratada deverá assegurar, durante todo o ciclo de execução do objeto, a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança, acessibilidade e tratamento adequado das informações dos candidatos, bem como o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à realização de concursos públicos.
16.6 Considerando a natureza do objeto, a solução deverá ser executada de forma integrada e coordenada, evitando-se a fragmentação das etapas essenciais do concurso público, de modo a assegurar a uniformidade

dos procedimentos, a segurança das informações, a confiabilidade dos resultados e a adequada responsabilização da contratada pela execução dos serviços.

16.7 Ao final da execução, a solução deverá proporcionar à Câmara Municipal de Colniza/MT a conclusão integral do concurso público, com a entrega dos resultados e documentos necessários à adoção das providências administrativas subsequentes, encerrando-se a prestação dos serviços após o cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais pertinentes.

Colniza - MT, 19 de agosto 2026.

_____	_____
Poliana Cristina Guizzardi	**Vânia Orben**
Pregoeira Oficial	**Equipe de Apoio**

Elaborado por Vânia Orben

ANEXO II

Proposta de Preços

Licitação: Nº 002/2026. Modalidade: PREGÃO Eletrônico
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL
Consumidora: Câmara Municipal de Colniza
Licitante: _____C.N.P.J_____
Tel. Fax: (___)_____E-mail _____Tel. (__)_____Celular: (__)_____
Endereço:_____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	*UND*	*QTD*	*VR. UNITÁRIO*	*VR. TOTAL*
01					
02					
03					

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ (_____) dias, com pagamento através do Banco:_____, Agência Nº. _____ C/C Nº. _____, na cidade de _____. **Colniza - MT, ___ de _____ 2026.**	**Valor Total da Proposta: R$_____ (_____).** **. Prazo de Entrega: _____** **CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

ANEXO III- DECLARAÇÕES UNIFICADAS

01-DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA

(NOME DA EMPRESA) _____CNPJ nº_____ sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
(a):_____
Nome e Número da Identidade do declarante

02-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. _____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

03-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara expressamente que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99. Declaro também a inexistência em meu quadro de pessoal de servidores públicos exercendo funções de gerência administração ou tomada de decisão.

_____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)
OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

04-DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITENS

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº_____ sediada (endereço completo) _____ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s) item (ns) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas. Declaramos também que nos responsabilizamos em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, quaisquer itens entregues fora das especificações e inclusive se apresentem sem condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração.

_____
Assinatura do responsável pela empresa

05-MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu contador Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF n º

_____, DECLARA, para fins do disposto no item 3.1 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:
(_) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;
(_) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
_____
(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)
OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

06-DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2026 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação. _____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

07-DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026.
_____ (representante do licitante),portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:
1. a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante) ....., e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e 6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. _____
(assinatura do representante legal da empresa)

08-REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº123/2006 e LC 147/2017)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____e CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicito na condição de MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006. Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.
LOCAL -----/---/-----.

_____
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ

09 - MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que cumpre com as regras de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, previsto no art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026.
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante) OBS.:
1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

IV- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, atesta, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, executou/está executando satisfatoriamente os serviços de **planejamento, organização, operacionalização e realização de concurso público**, compreendendo, conforme o objeto contratado, todas as etapas necessárias à sua execução.

Contendo no mínimo:

- Planejamento e organização do concurso público;
- Elaboração e/ou adequação do cronograma de execução;
- Elaboração, publicação e divulgação dos atos e comunicados relativos ao certame;
- Elaboração e aplicação das provas objetivas e/ou demais etapas previstas no edital;
- Disponibilização de equipe técnica e operacional para execução do certame;
- Recebimento, processamento e análise das inscrições;
- Atendimento e suporte aos candidatos;
- Processamento e divulgação dos resultados;
- Análise e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos;
- Aplicação dos critérios de classificação e demais procedimentos necessários;
- Elaboração e publicação dos resultados finais e demais atos pertinentes ao certame;
- Organização, guarda e/ou disponibilização da documentação e dos dados decorrentes da execução do concurso;
- Demais atividades necessárias à adequada execução do concurso público, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual e edital.

Declaramos que a referida empresa **cumpriu/cumpre satisfatoriamente as obrigações assumidas**, observando os prazos estabelecidos, os padrões de qualidade, as exigências técnicas e as demais condições contratuais, não constando, até a presente data, qualquer fato que desabone sua capacidade técnica, responsabilidade e conduta profissional na execução dos serviços.

Atestamos, ainda, que os serviços foram/são executados de forma satisfatória, demonstrando a empresa possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução de serviços de natureza e complexidade semelhantes ao objeto pretendido, não constando em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou responsabilidade quanto às obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente **Atestado de Capacidade Técnica** para os devidos fins.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do responsável pela empresa

Observação: Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele constem os dados acima considerados.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº. _____/2026

Por este Contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que fazem de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Avenida....., neste Município de Colniza/MT, neste ato representado pelo Presidente o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador da cédula de identidade RG nº XXXX-XX, inscrito no CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na ....., nesta cidade de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de presidente, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado o....., de ora em diante chamada de CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº 017/2026 e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

I – DO OBJETO

01.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa **.....**.

01.2. Este Termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

II – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

02.1. O valor global do presente contrato é fixado em R$ .....(.....), sendo pago conforme cronograma de pagamento em (.....) parcela(s), a serem pagas mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pela Câmara Municipal, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados contendo a identificação dos mesmos, devendo ser entregue somente com autorização expressa da Câmara Municipal, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável.

III – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1 A vigência da contratação terá início na data de **____ de _____ de _____**, podendo ser prorrogada ou alterada nas hipóteses e condições admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

3.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o cronograma estabelecido pela Câmara Municipal de Colniza/MT e pela contratada, observando rigorosamente os prazos definidos para cada etapa do concurso público, desde o planejamento e organização do certame até a publicação do resultado final e demais procedimentos necessários ao seu encerramento.

3.3. A contratada será responsável por disponibilizar toda a estrutura técnica, operacional, administrativa e tecnológica necessária à adequada execução do concurso público, incluindo equipe especializada, sistemas informatizados, plataforma de inscrições, elaboração e aplicação das provas, processamento das informações, atendimento aos candidatos, análise de recursos, divulgação dos resultados e demais atividades previstas no Termo de Referência e no contrato.

3.4. A contratada deverá comunicar formalmente à Câmara Municipal de Colniza/MT, com a devida antecedência, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do cronograma ou a execução de

qualquer etapa do concurso público, apresentando as respectivas justificativas e, quando cabível, proposta de adequação do cronograma. Caberá à Administração avaliar a situação e decidir quanto à eventual alteração ou prorrogação dos prazos, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

3.5. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato, no edital do concurso público e demais documentos que integram a contratação, bem como a legislação aplicável, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança na realização do certame.

3.6. A contratada deverá garantir a segurança, confiabilidade, transparência e regularidade de todas as etapas do concurso público, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para assegurar o sigilo das provas e demais informações sensíveis, a proteção dos dados dos candidatos, a integridade dos resultados e a adequada condução dos procedimentos de inscrição, aplicação das provas, processamento, classificação, análise de recursos e divulgação dos resultados.

3.7. Todos os custos necessários à execução integral do objeto serão de responsabilidade da contratada, incluindo mão de obra, equipe técnica e operacional, sistemas e plataformas informatizadas, elaboração e reprodução de provas, materiais necessários à aplicação, deslocamentos, hospedagens, alimentação de equipe, suporte aos candidatos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

3.8. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Câmara Municipal de Colniza/MT durante a execução do objeto, fornecendo informações, relatórios, documentos e demais elementos necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços, sempre que solicitados pela Administração.

3.9. A execução do concurso público deverá observar rigorosamente o cronograma aprovado pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada o cumprimento dos prazos relativos às etapas sob sua responsabilidade, sem prejuízo das providências que eventualmente dependam de deliberação ou autorização da Câmara Municipal.

3.10. Eventuais alterações no cronograma, procedimentos ou etapas do concurso público somente poderão ocorrer mediante prévia comunicação e anuência da Câmara Municipal, quando necessária, devendo ser devidamente justificadas e formalizadas nos autos do processo, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

IV – DO CONTRATADO

4.1. O preço e as condições da contratação encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	Vlr. R$
01	Contratação de instituição especializada para planejamento, organização, execução e realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Colniza/MT, conforme Termo de Referência.	serviço	01	

V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Assinar o contrato e/ou adotar as providências necessárias à sua formalização no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Colniza/MT, contado da convocação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

5.2. Executar integralmente os serviços objeto da contratação, observando rigorosamente as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital do concurso público, no contrato, no cronograma de execução e na proposta apresentada, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

5.3. Planejar, organizar, coordenar e executar todas as etapas do concurso público que lhe forem atribuídas, disponibilizando equipe técnica e operacional devidamente qualificada e em número suficiente para garantir a adequada realização do certame.
5.4. Elaborar, disponibilizar e manter sistema informatizado adequado para o recebimento e processamento das inscrições, emissão de boletos ou demais meios de pagamento, quando aplicável, acompanhamento das inscrições, divulgação de informações aos candidatos e demais funcionalidades necessárias à execução do concurso.
5.5. Disponibilizar canal de atendimento aos candidatos, por meio eletrônico e/ou telefônico, para esclarecimento de dúvidas e orientação quanto aos procedimentos relativos ao concurso público, durante os períodos definidos no cronograma do certame.
5.6. Elaborar e disponibilizar os conteúdos, questões, provas e demais instrumentos de avaliação previstos no edital, observando os requisitos técnicos estabelecidos pela Administração, garantindo a qualidade, adequação, segurança e sigilo de todo o material produzido.
5.7. Adotar todas as medidas necessárias para assegurar o absoluto sigilo das provas, questões, gabaritos e demais informações de caráter reservado, desde sua elaboração até a aplicação, responsabilizando-se por eventual quebra de sigilo decorrente de ação ou omissão que lhe seja imputável.
5.8. Responsabilizar-se pela logística necessária à aplicação das provas, incluindo organização dos locais de prova, disponibilização de fiscais, coordenadores, pessoal de apoio e demais profissionais necessários, bem como os materiais e equipamentos indispensáveis à realização das etapas sob sua responsabilidade.
5.9. Garantir condições adequadas de acessibilidade e atendimento especializado aos candidatos que assim necessitarem, observadas as disposições legais, o edital do concurso e as solicitações devidamente deferidas pela Administração.
5.10. Processar e conferir as informações relativas às inscrições, candidatos, resultados, classificação e demais dados do concurso, adotando procedimentos que assegurem a integridade, segurança e confiabilidade das informações.
5.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos apresentados pelos candidatos, dentro dos prazos estabelecidos no edital, submetendo à apreciação da Comissão responsável pelo concurso, quando cabível, as situações que dependam de decisão da Administração.
5.12. Elaborar e fornecer à Câmara Municipal todos os documentos, relatórios, listas, resultados, atas, arquivos e demais informações decorrentes da execução do concurso público, em formato físico e/ou digital, conforme solicitado pela Administração.
5.13. Publicar e/ou disponibilizar, nos meios definidos no edital e conforme orientação da Câmara Municipal, os atos, comunicados, resultados, convocações e demais informações relativas ao concurso público, observadas as responsabilidades atribuídas à contratada.
5.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Colniza/MT, bem como comunicar imediatamente e por escrito qualquer fato, ocorrência, dificuldade ou anormalidade que possa comprometer o regular desenvolvimento do concurso público ou o cumprimento do cronograma estabelecido.
5.15. Prover todos os meios necessários à plena execução dos serviços contratados, inclusive equipe técnica, operacional e administrativa, sistemas, equipamentos, materiais, deslocamentos e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.
5.16. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução dos serviços.
5.17. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer alteração ocorrida em seu endereço, dados cadastrais, endereço eletrônico, contatos telefônicos, representantes legais ou demais informações necessárias à comunicação entre as partes.

5.18. Respeitar e fazer cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e saúde no trabalho, bem como todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.
5.19. Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais utilizados na execução do objeto, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre esses profissionais e a Câmara Municipal de Colniza/MT.
5.20. Fiscalizar e supervisionar o perfeito cumprimento dos serviços sob sua responsabilidade, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes de falhas, erros, omissões ou inadequações decorrentes de sua atuação, independentemente da fiscalização exercida pela Câmara Municipal.
5.21. Indenizar a Câmara Municipal e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência de ação ou omissão, culpa ou dolo da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.
5.22. Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar falhas na execução do concurso público, observando as exigências das autoridades competentes, as disposições legais vigentes e as determinações da Câmara Municipal.
5.23. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos e demais informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato.
5.24. Utilizar os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do concurso público, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado.
5.25. Manter o sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, conteúdos de provas, questões, gabaritos e demais elementos de caráter reservado a que tiver acesso em razão da execução do objeto, não os divulgando ou utilizando para finalidade diversa da contratação.
5.26. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, comunicando à Câmara Municipal qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução do objeto.
5.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites e condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis à contratação.
5.28. Responsabilizar-se pela correção de falhas, erros materiais ou inconsistências comprovadamente decorrentes de sua responsabilidade na execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal, observados os procedimentos e prazos definidos pela Administração.
5.29. Cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido para o concurso público, comunicando previamente à Câmara Municipal qualquer situação que possa ocasionar alteração dos prazos, acompanhada da respectiva justificativa.
5.30. Disponibilizar, ao final da execução do concurso público, todos os arquivos, documentos, relatórios, dados e demais informações produzidos ou utilizados na execução do objeto, em formato compatível e adequado para arquivamento pela Câmara Municipal, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.
5.31. Manter durante toda a execução contratual endereço físico e eletrônico atualizados, bem como canais de comunicação eficientes para atendimento das demandas da Câmara Municipal.
5.32. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo, sem se limitar a estas, mão de obra, equipe técnica e operacional, elaboração e reprodução de provas, sistemas informatizados, materiais, equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

5.33. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade e segurança exigidos no Termo de Referência e no edital do concurso público, estando a execução sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Câmara Municipal, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela adequada prestação dos serviços.
5.34. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou procedimentos que apresentarem falhas, erros ou desconformidades decorrentes de sua responsabilidade, no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
5.35. A contratada não poderá alegar dificuldades operacionais, indisponibilidade de pessoal, problemas logísticos ou quaisquer outras circunstâncias previsíveis como justificativa para o atraso ou a inexecução das obrigações assumidas, salvo situações devidamente caracterizadas como caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação aplicável.
5.36. Observar, em todas as etapas do concurso público, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança, acessibilidade e igualdade de condições entre os candidatos.
5.37. Cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável, ainda que não expressamente relacionadas nesta cláusula, desde que decorrentes da natureza do objeto contratado.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber provisoriamente os serviços.
6.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
6.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.
6.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de forma parcelada, conforme as etapas efetivamente executadas, observados os percentuais, condições, atesto e prazos estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência;
6.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
6.6. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeiçoes, faltas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do serviço, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
6.7. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do fornecimento do objeto do contrato.
6.8. Não será realizado pagamento sem a efetiva execução e comprovação da respectiva etapa contratual, observados os critérios de recebimento e atesto estabelecidos.

VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente;
7.2. Os pagamentos serão realizados de forma parcelada, vinculado à efetiva execução das etapas do objeto contratual, mediante atesto do fiscal do contrato.
7.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a

responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

7.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do objeto para efeito de pagamento.

7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do produto fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços;

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação na Câmara Municipal;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da efetiva execução da respectiva etapa do objeto ou quando os serviços não estiverem de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e do Termo de Referência.

7.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta da Câmara Municipal, conforme previsão orçamentária;

7.14. O pagamento só será devido caso o fornecimento da empresa estiver compatível com o solicitado.

VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO

8.1. O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, conforme artigos 104 e 124 da Lei 14.133/21.

8.2 O preço contratado permanecerá fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

8.3 Decorrido o período de 12 (doze) meses, caso a execução contratual ultrapasse esse prazo e seja legalmente cabível o reajustamento, o preço poderá ser reajustado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.4 O reajustamento dependerá de requerimento da contratada e será formalizado nos termos da legislação vigente.

8.5 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme Art. 125 da Lei 14.133/21.
8.6. As alterações, com as devidas justificativas, no caso de alteração do valor de itens serão de iniciativa da contratante o qual será realizada com preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.
8.7 O contrato poderá ser alterado e/ou revisto para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que comprovadamente impactem a execução do objeto.
8.8 O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela contratada, devidamente instruído com documentos que comprovem o desequilíbrio alegado, competindo à Administração a análise técnica e jurídica da solicitação.

IX – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. A extinção do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e formas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
9.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (inciso II, artigo 138 da lei 14.133/21).
9.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (inciso III, artigo 138 da lei 14.133/21).
9.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
9.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito assegurado conforme incisos I, II e III § 2º do artigo 138 da Lei 14.133/21.

X – DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO E CORREÇÃO DE FALHAS

10.1 A CONTRATADA será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços objeto da contratação, devendo observar as disposições do Termo de Referência, do Edital do Concurso Público, do contrato e da legislação aplicável.
10.2 A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, erros, inconsistências ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade, tão logo sejam identificados e comunicados pela fiscalização contratual.
10.3 A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e o suporte técnico necessários à CONTRATANTE durante todas as etapas de execução do concurso público, inclusive quanto à elaboração e aplicação das provas, processamento das inscrições, análise de recursos, divulgação dos resultados e demais procedimentos previstos no Termo de Referência.
10.4 As correções ou providências necessárias deverão ser adotadas pela CONTRATADA dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da ocorrência e, especialmente, os prazos previstos no cronograma do concurso público, de modo a não comprometer a continuidade ou a regularidade do certame.
10.5 A CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros quando decorrentes de falhas, erros ou omissões comprovadamente atribuíveis à sua atuação, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato e na legislação vigente.
10.6 A responsabilidade da CONTRATADA permanecerá durante toda a execução do objeto e até a conclusão das obrigações decorrentes do concurso público, inclusive quanto à análise e resposta dos recursos eventualmente apresentados dentro dos prazos estabelecidos no edital.

XI – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo a estes:
I – Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;
II – Registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
III – Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após a verificação da conformidade dos serviços prestados;
IV – Solicitar à CONTRATADA a correção de falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto;
V – Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais para aplicação de sanções, se for o caso.
11.2 A gestão do contrato será exercida por servidor designado formalmente pela Administração, ao qual competirá coordenar e supervisionar a execução contratual, promovendo as medidas necessárias à sua adequada execução, inclusive quanto à interlocução com a CONTRATADA.

XII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
12.1.5. Fraudar a licitação;
12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013. 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: 10.2.1. Advertência;
12.2. Multa;
12.2.1. Impedimento de licitar e contratar e;
12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
12.4. A multa será aplicada observando-se a gravidade da conduta, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, nos seguintes percentuais:
I – 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratual por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), quando se tratar de atraso no cumprimento de obrigação ou etapa contratual;
II – de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratual, nos casos de inexecução parcial que comprometa o regular desenvolvimento do concurso;
III – de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratual, nos casos de inexecução total do objeto ou de infração de elevada gravidade que comprometa a realização do concurso.
12.5 A aplicação das multas observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
12.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.7. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

XIII – DAS DISPOSIÇOES FINAIS E FISCALIZAÇÃO

13.1. As partes ficam, ainda, subordinadas às seguintes disposições:
I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato.
13.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara.
13.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.
13.4. Fica designado o servidor ..... para atuar na função de fiscal desse contrato nos termos da lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Responsável Gestor.

XIV – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

XV – DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Colniza/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE.

Colniza - MT, ...de ..... de 2026.

_____
Presidente
Contratante

_____
Pessoa Jurídica
Contratada