



EDITAL COMPLETO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026 AMPLA PARTICIPAÇÃO, COM TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP	
INFORMAÇÕES GERAIS E OBJETIVAS DA LICITAÇÃO	
Entidade responsável	Município de Araputanga – MT
Órgão Interessado	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Tipo da licitação	Menor preço
Critério de Julgamento	Menor Preço Global por Lote
Modo de Disputa	Aberto
Objeto	Registro de Preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PLATAFORMA ON-LINE DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA, destinada ao uso diário pelas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Local de obtenção do edital completo e dos elementos técnicos	Sites www.licitanet.com.br e www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-eletronico e na Sede da Prefeitura Municipal: Rua Antenor Mamedes, nº 911, Bairro Centro, Araputanga/MT
Dias e horários de funcionamento da Prefeitura	Segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados) Das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min (fuso horário local) Obs: O fuso horário local é uma hora a menos que o fuso de Brasília/DF
Equipe – Ato de Designação e Composição	Portaria de nomeação: 001/2026 de 05 de janeiro de 2026 Agente de Contratação: Eduarda Pardim Lopes Portaria de nomeação: 01/2023 de 03 de janeiro de 2023 Equipe de Apoio Titular: Marilyn Silva de Albuquerque/ Célio Márcio Figueiro Torres/Dinazalda dos Santos Oliveira/Gleiciane Haugo dos Reis Suplentes: Reginaldo Luiz Schiavinato/Leandro da Rocha de Souza
Autoridade Superior	Enilson de Araújo Rios - Prefeito Municipal
Legislação de regência	Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decretos Municipais nº 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154,155/2023, 02, 014 e 093/2024, e demais legislações pertinentes.
Data e horário para início da sessão	Data: 10/08/2026 - Horário: 09h00min (horário de Brasília/DF) Local: Portal de Compras do <i>Licitanet</i> , no endereço eletrônico www.licitanet.com.br
Publicações e intimações	Todos os atos relativos a este certame, tidos como de publicação obrigatória serão divulgados no Jornal Oficial dos Municípios, Diário Oficial de Contas TCE/MT, Jornal Diário Gazeta e site do Município acima indicado.
Editais complementares e esclarecimentos	Serão divulgados no site do Município e nos veículos de comunicação acima indicados.
Responsabilidade dos licitantes	É de inteira responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações nos veículos de comunicação acima, não cabendo ao Município promover comunicações diretas, salvo quando a lei assim o obrigar.



EDITAL COMPLETO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026

O **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT**, por meio da Secretária Municipal de Administração, designada pela Portaria nº 064/2024, no uso de suas atribuições da função de Diretora de Licitação, torna público aos interessados, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decretos Municipais nº 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155/2023, 02, 014 e 093/2024, e demais legislações pertinentes, e pelas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

Data da sessão: 10/08/2026

Link de Acesso: www.licitanet.com.br;

Horário da Fase de Lances: a partir das 09h00min (Horário de Brasília/DF)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PLATAFORMA ON-LINE DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA, destinada ao uso diário pelas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, especificações, condições, quantidades e exigências constantes deste Edital, do Termo de Referência e demais anexos.

1.2. O valor total estimado da presente licitação é de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), conforme pesquisa de preços e Termo de Referência constantes dos autos.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. As especificações do objeto, condições de execução, prazos, obrigações, critérios de medição, pagamento, glosas e demais procedimentos estão descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que dele faz parte integrante, independentemente de transcrição.

1.5. A licitação será de ampla participação, uma vez que o valor estimado do item é superior a R\$ 80.000,00, não se aplicando a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo dos demais benefícios legais às ME/EPP.

1.6. A solução contratada possui natureza integrada e será reunida em lote único em razão da interdependência existente entre implantação, licenciamento, hospedagem, parametrização, migração ou importação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, assessoria, consultoria, customização e demais serviços correlatos, de modo a preservar a compatibilidade tecnológica, a unicidade da base de dados, a segurança da informação, a continuidade operacional e a definição objetiva da responsabilidade da contratada, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



2.1. As despesas decorrentes da futura e eventual prestação de serviço desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária, conforme classificação indicada pelo setor contábil:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Educação e Cultura	(110) 05.001.12.361.1001.2149 3.3.90.40.16. F.R 1.550

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A presente licitação será de ampla participação, podendo participar quaisquer interessados, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, que atendam às exigências deste Edital e explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

3.2. Somente será admitida a participação de pessoas jurídicas que comprovem, na forma deste Edital, o exercício de atividade econômica compatível com o fornecimento de solução integrada de plataforma on-line de gestão educacional, compreendendo licenciamento de uso de software, implantação, parametrização, migração ou importação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem, assessoria, consultoria e demais serviços correlatos integrantes do objeto.

3.3. Não poderão participar:

- a)** Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- b)** Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araputanga/MT, desde que o ato tenha sido publicado em Diário Oficial do Estado ou do Município;
- c)** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d)** Empresas que possuam entre seus sócios servidores do Município;
- e)** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f)** Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;

3.4. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preço, salvo aqueles legalmente permitidos.

3.5. A não observância das exigências anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de *Home Broker*, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitanet.com.br;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Licitanet.

4.2.1. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.



4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a LICITANET – Licitações *On-line*, ou canceladas por solicitação do licitante.

4.3.1 A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento *On-Line (CHAT)* do site LICITANET – Licitações *On-line*, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a LICITANET – Licitações *On-line* e à Prefeitura Municipal de Araputanga a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas através dos seguintes contatos: telefone: **(34) 3014-6633** e *WhatsApp*: **(34) 2512-6504, (34) 2512-6505 e (34) 2512-6506**, e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/14;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/06 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/14 caso se enquadre, implicará no impedimento da licitante em beneficiar-se da mesma.

4.7.2 A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Agente de Contratação, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.10. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

4.10.1. Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

4.10.2. Obrigação pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

4.10.3. Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

5. DA PROPOSTA

5.1. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), incluindo quantidade, preço, nome comercial da plataforma, versão, desenvolvedor/fabricante, módulos, ambiente de hospedagem e demais informações técnicas da



solução ofertada, quando exigido pelo sistema ou para fins de análise técnica, até o dia e horário previstos neste Edital.

5.1.1. As propostas registradas no “Sistema” NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pela Agente de Contratação.

5.1.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitara o licitante as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Apresentarem valores simbólicos, valores irrisórios em relação à unidade de fornecimento, ou de valor zero;

b) Não indicarem, quando solicitado na proposta final ou nos documentos técnicos de aceitabilidade, o nome comercial, a versão, o desenvolvedor/fabricante, os módulos e/ou as características mínimas da solução ofertada;

c) Contenham condições que contrariem as exigências do presente Pregão ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

d) Apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

b) Que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

d) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. A falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

5.6. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

5.6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;

5.6.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. A Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem



como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.9. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.10. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.11. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

5.12. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.12.1. Preço global do lote único, com composição unitária e total dos itens, de acordo com o preço praticado no mercado, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais;

5.12.2. Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.13. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.14. A Agente de Contratação verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.14.1. A Agente de Contratação caso julgue necessário submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico da solução ofertada.

5.15. A proposta de preço indicará o valor global do lote único, com a composição unitária e total dos itens, sendo a disputa de lances realizada sobre o valor global do lote único.

5.16. Considerando que o valor total estimado do lote único é de R\$ 220.000,00, superior ao limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente licitação não será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo da aplicação dos benefícios legais da LC nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 093/2024, quando cabíveis.

5.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

5.18. A Agente de Contratação poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.



5.18.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, a Agente de Contratação poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

5.19. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pela Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no site www.licitanet.com.br.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

6.3. Cabe à licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, a Agente de Contratação não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.

6.5. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

6.6. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o lote único cotado, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.1. Os lances serão ofertados pelo valor global do lote único;

7.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feito pela Agente de Contratação.

7.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

7.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica – LANCE INTERMEDIÁRIO;

7.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser igual a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

7.7. 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.



7.7.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

7.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.7.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.8. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo I – Termo de Referência**. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a Agente de Contratação, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

7.9. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

7.10. Considerando que o sistema permite a comunicação com a Agente de Contratação no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso a Agente de Contratação detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

7.11. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, a Agente de Contratação estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

7.12. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.12.1. A Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br.

7.13. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Agente de Contratação poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo lote, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.14. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do lote;

7.15. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.



7.16. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

7.17. Após encerrada a fase de lances, serão aplicados, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte que tenham declarado essa condição em campo próprio do sistema eletrônico.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

7.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2. Empresas brasileiras;

7.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

8.1. Considerando que o item **NÃO** é exclusivo para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará, em coluna própria, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo-se à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, bem como das demais classificadas, para aplicação dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

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

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



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

8.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.7. O disposto no **item 8.1.** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.8. Nos termos do Decreto Municipal nº 093/2024 e da legislação aplicável, será assegurada, quando cabível e desde que não haja prejuízo à competitividade, à vantajosidade e à adequada execução do objeto, prioridade para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados local ou regionalmente.

8.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.9. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.11. A Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta reajustada ao seu último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.12. No caso de constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante vencedora será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, as demais licitantes apresentarem alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14. No caso de certidões de regularidade fiscal/trabalhista com data expirada ou certidão não apresentada, a Agente de Contratação poderá efetuar diligência junto aos sites dos órgãos emissores anexando a certidão ao processo, caso demonstre a regularidade da licitante.

8.15. Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 093/2024, será concedida prioridade nas licitações realizadas pelo Município de Araputanga/MT às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) formalmente sediadas nos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo do Pantanal, que compreende as seguintes cidades: **Araputanga, Cáceres, Curvelândia, Figueirópolis D'Oeste, Glória D'Oeste, Indiavaí, Jauru, Lambarí D'Oeste, Mirassol D'Oeste, Porto Esperidião, Reserva do Cabaçal, Rio Branco, Salto do Céu e São José dos Quatro Marcos.**



8.16. A prioridade será aplicada quando a proposta apresentada por ME ou EPP sediada na região for até 10% superior à proposta mais bem classificada de empresas de fora da região, conforme o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17. Para a aplicação da prioridade, as empresas interessadas deverão comprovar sua sede ou filial em funcionamento regular em um dos municípios acima listados, bem como atender a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no edital.

8.18. A presente licitação não será exclusiva para ME/EPP, em razão do valor estimado do item superar R\$ 80.000,00, devendo ser assegurada ampla competitividade, sem afastar os benefícios de empate ficto, regularização fiscal e trabalhista posterior e prioridade local/regional quando legalmente cabíveis.

8.19. A aplicação de prioridade local/regional não poderá resultar em contratação por preço incompatível com o mercado ou em prejuízo à adequada execução do objeto, especialmente considerando a necessidade de continuidade operacional, suporte técnico, segurança da informação, disponibilidade da plataforma e adequada prestação dos serviços educacionais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após a etapa de lances e superada a etapa de desempate, a Agente de Contratação poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento adotado.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo aceitas as propostas que ficarem dentro do preço de referência ou em patamar aceitável dentro dos preços de mercado.

9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao preço máximo estipulado para a contratação neste edital e seus anexos.

10.1.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação, e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

10.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. A apresentação de proposta com valor significativamente inferior ao orçamento estimado poderá caracterizar indício de inexecuibilidade, devendo a Agente de Contratação/Pregoeira realizar diligência para que a licitante comprove a viabilidade econômica da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 150/2023.



10.2.2. A inexecuibilidade somente será reconhecida após diligência, assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar que:

10.2.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.2.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.2.3. A análise de exequibilidade deverá considerar a composição dos custos da solução, incluindo implantação, licenciamento, hospedagem, parametrização, migração ou importação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, assessoria, consultoria, atendimento local, customização, mão de obra, infraestrutura tecnológica, tributos, deslocamentos e demais encargos necessários à execução integral do objeto.

10.2.3.1. A licitante poderá apresentar planilhas, notas fiscais, contratos similares, declarações do fabricante/distribuidor, política de preços, estoque disponível, ganho de escala ou outros documentos idôneos que demonstrem a exequibilidade.

10.2.3.2. A eventual desclassificação por inexecuibilidade deverá ser motivada nos autos, com indicação dos elementos objetivos que evidenciem a impossibilidade de execução do objeto pelo preço ofertado.

10.3. Se a proposta de preços não for aceitável, a Agente de Contratação examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

10.5. Caso necessário, a Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (**HABILITANET**), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Agente de Contratação.

10.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Agente de Contratação/Pregoeira, destacam-se aqueles que permitam verificar as características, funcionalidades e condições técnicas da solução ofertada, tais como indicação do nome comercial da plataforma, fabricante ou desenvolvedor, versão, catálogos, manuais, prospectos, fichas técnicas, declarações, links de acesso, documentação funcional, informações sobre ambiente de hospedagem, segurança da informação, proteção de dados, suporte técnico, manutenção, atualizações, treinamento, implantação, migração de dados, integrações e demais elementos necessários à comprovação da aderência da proposta às exigências deste Edital e do Termo de Referência, encaminhados por meio eletrônico ou por outro meio indicado no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1. A solicitação de documentos complementares destina-se exclusivamente à verificação da conformidade da solução ofertada com as exigências do Edital e do Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação posterior de característica, módulo ou funcionalidade inexistente na proposta originalmente apresentada.

10.6.2. A comprovação das funcionalidades poderá ocorrer por documentação técnica, declaração do fabricante ou desenvolvedor, acesso a ambiente de demonstração, Prova de Conceito ou outro meio tecnicamente idôneo previsto no Edital.

10.7. Nos casos em que a Agente de Contratação constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:



10.8. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

10.9. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos quantitativos por preços unitários, a Agente de Contratação procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

10.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

10.10.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

10.10.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

10.10.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma da legislação, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.13. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Agente de Contratação declarará a(s) empresa vencedora do lote único.

10.15. Após verificada a melhor proposta e finda a fase de negociação, a Agente de Contratação abrirá oportunidade para que os demais licitantes se manifestem quanto ao interesse de cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor, na sequência da classificação e excluído o percentual referente à margem de preferência, os quais formarão cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, quando:

10.15.1. Convocado para assinar a ata não o fazê-lo no prazo e condições estabelecidas neste edital;

10.15.2. Houver o cancelamento da Ata por qualquer dos motivos previstos pelo Decreto Municipal regulamentador;

10.16. Se houver mais de um licitante interessado em cotar o preço na forma descrita pelo item 10.15, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do pregão eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10.18. A Agente de Contratação poderá fixar prazo a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como nome comercial da plataforma, versão, módulos, desenvolvedor/fabricante, ambiente de hospedagem, documentação técnica e demais características da solução ofertada, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.7. DA PROVA DE CONCEITO

11.7.1. Após o encaminhamento da proposta final e da documentação técnica, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pela Agente de Contratação/Pregoeira para realizar **Prova de Conceito — POC**, destinada à verificação objetiva da aderência da solução ofertada às especificações mínimas previstas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

11.7.2. A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente eliminatório, não pontuável, e servirá apenas para confirmar se a plataforma atende aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança, suporte, implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e demais exigências do objeto.

11.7.3. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico, e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração, devendo a licitante apresentar a solução no prazo e forma definidos pela Agente de Contratação/Pregoeira, sob pena de desclassificação, salvo justificativa aceita pela Administração.

11.7.4. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, em ambiente indicado ou aceito pela Administração, cabendo à licitante disponibilizar acesso à plataforma, ambiente de demonstração, usuários de teste, documentação técnica e equipe de apoio necessária à avaliação.

11.7.5. A avaliação será realizada por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo contar com apoio da área de tecnologia da informação, mediante roteiro objetivo previamente informado, limitado às exigências constantes do Edital e do Termo de Referência.

11.7.6. Durante a Prova de Conceito, será vedada a exigência de funcionalidade, módulo ou condição não previstas no Edital ou no Termo de Referência, bem como a inclusão posterior de funcionalidade inexistente na solução originalmente ofertada, admitindo-se apenas demonstrações, esclarecimentos, parametrizações ordinárias e ativação de recursos já disponíveis.



11.7.7. A equipe técnica registrará o resultado da avaliação em relatório circunstanciado, indicando, para cada requisito avaliado, se a solução **atende**, **não atende** ou **não se aplica**, com justificativa objetiva para eventuais desconformidades.

11.7.8. Será aprovada a solução que demonstrar atendimento aos requisitos mínimos indispensáveis à execução do objeto. A reprovação somente poderá ocorrer mediante relatório técnico fundamentado, com indicação clara dos requisitos não atendidos.

11.7.9. Antes de eventual desclassificação decorrente da Prova de Conceito, será assegurada à licitante avaliada a possibilidade de manifestação sobre o relatório técnico, no prazo fixado pela Agente de Contratação/Pregoeira, vedada a alteração substancial da proposta.

11.7.10. Reprovada a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da proposta final, documentação técnica e, se necessário, realização de nova Prova de Conceito nas mesmas condições.

11.7.11. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a responsabilidade da contratada pelo pleno atendimento ao Edital, ao Termo de Referência, à proposta apresentada e ao futuro instrumento contratual, nem impede a aplicação de glosas, sanções ou demais medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, após a convocação da Agente de Contratação e a análise preliminar de aceitabilidade da proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, no prazo mínimo nele estabelecido, prorrogável mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

12.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Agente Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas pelos órgãos TCU, CNJ, Portal da Transparência CEIS e CNEP, obtida através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

12.1.3. Constatada a existência de sanção impeditiva, a Agente de Contratação considerará a licitante inabilitada por falta de condição de participação, assegurada manifestação prévia, quando cabível.

12.1.4. No caso de inabilitação da licitante classificada em primeiro lugar, serão observadas as regras do edital quanto à convocação das licitantes subseqüentes, bem como eventual ocorrência de empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.1.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.1.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.1.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

12.1.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



12.1.9. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, bem como para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.1.9.3. A aceitação de documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, caso haja dúvida quanto à autenticidade, pela Agente de Contratação.

12.2 Habilitação jurídica:

12.2.1 A licitante deverá apresentar cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física dos sócios, diretores ou proprietário da empresa, conforme o caso.

12.2.2. No caso de empresa individual ou Microempreendedor Individual, deverá ser apresentado registro comercial, requerimento de empresário ou documento equivalente, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

12.2.3. No caso de sociedades empresárias, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, ou instrumento consolidado devidamente registrado, acompanhado, quando se tratar de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores em exercício.

12.2.4. No caso de sociedades civis, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.2.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.6. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da consolidação respectiva.

12.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

12.3.1 A licitante deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ, que poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil, disponível em: <https://www.receita.fazenda.gov.br>.

12.3.2. A licitante deverá apresentar Certidão Conjunta relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas em lei, que poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil, disponível em: <https://www.receita.fazenda.gov.br>.

12.3.3. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, específica para participação em licitações, expedida pelo órgão fazendário competente do respectivo domicílio tributário. Para licitantes sediadas no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, disponível em: <https://www.sefaz.mt.gov.br>.

12.3.4. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria-Geral do Estado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário, podendo ser emitida ou consultada junto à Procuradoria-Geral do Estado ou órgão equivalente.

12.3.5. Poderão ser apresentadas certidões estaduais de forma consolidada, desde que admitidas pela legislação do domicílio tributário da licitante e suficientes para comprovar a regularidade exigida no edital.



12.3.6. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débito Municipal, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário, podendo ser emitida ou consultada no sítio eletrônico oficial do Município competente, quando disponível.

12.3.7. A licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, que poderá ser emitido ou consultado no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal, disponível em: <https://www.caixa.gov.br>.

12.3.8. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, que poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho, disponível em: <https://www.tst.jus.br>.

12.3.9. A licitante deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Termo de Referência e do edital.

12.3.10. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração do órgão fazendário competente do domicílio ou sede da licitante, ou documento equivalente, na forma da lei.

12.3.11. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4. Qualificação Econômica - Financeira:

12.4.1. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

12.4.1.1 O Microempreendedor Individual (MEI) deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual dos 2 (dois) últimos anos, quando exigível, observadas as regras específicas aplicáveis a essa natureza empresarial.

12.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.4.2.1 Os Microempreendedores Individuais criados no exercício financeiro deverão apresentar declaração de abertura ou documento equivalente, conforme exigência prevista no edital.

12.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.4.4. A boa situação financeira da licitante será comprovada pelos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.4.4.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela licitante para o item/lote pertinente.

12.4.4.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste edital deverá ser atestado mediante declaração ou visto assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

12.4.5. A licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial (AUTOR E RÉU)**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.



12.4.6. A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terá **o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.**

12.4.7. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado ou homologado pelo Poder Judiciário, conforme o caso, sem prejuízo da comprovação de todos os demais requisitos de habilitação.

12.4.8. Para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando cabível, a licitante deverá apresentar **Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente.** Caso a certidão não contenha prazo de validade expresso, será considerado o prazo de **30 (trinta) dias** contados da data de sua emissão, salvo disposição diversa no edital.

12.4.9. As certidões de falência, recuperação judicial ou extrajudicial solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso deverão observar os critérios de emissão previstos pelo próprio Tribunal, inclusive quanto à seleção das opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR, quando aplicável.

12.4.10. Para licitantes sediadas em outros Estados, deverão ser aceitas as certidões expedidas pelos órgãos competentes de suas respectivas comarcas ou sedes, desde que atestem suficientemente a inexistência de ações de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, podendo a Agente de Contratação realizar diligências para verificar o atendimento das informações mínimas necessárias.

12.5. Qualificação Técnica:

12.5.1. A licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 1 (um),** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou satisfatoriamente objeto compatível em características com a presente contratação, especialmente fornecimento, licenciamento, implantação, manutenção, suporte técnico, assessoria ou consultoria de software, plataforma ou sistema informatizado de gestão educacional, gestão escolar, gestão pública ou solução tecnológica correlata.

12.5.2. O atestado deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo identificação do contratante, identificação da contratada, descrição do objeto executado, período de execução, avaliação satisfatória da prestação e assinatura do responsável pela emissão.

12.5.3. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita por assinatura digital válida, reconhecimento de firma ou outro meio idôneo que permita a verificação de sua autenticidade, podendo a Administração realizar diligências para confirmação das informações.

12.5.4. Em hipótese alguma será aceito atestado ou declaração emitido pela própria licitante, por ausência de impessoalidade necessária à comprovação da capacitação técnica.

12.5.5. A licitante deverá apresentar documentação técnica da solução ofertada, contendo indicação dos módulos, funcionalidades, forma de disponibilização, hospedagem, suporte, segurança, manutenção, treinamento e demais informações necessárias à verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

12.5.6. A Administração poderá promover diligências, solicitar demonstração da solução, esclarecimentos, acesso a ambiente de teste, documentação complementar ou outros meios idôneos para verificar a aderência da plataforma às especificações exigidas, vedada a inclusão posterior de condição técnica inexistente à época da apresentação da proposta.

12.5.7. A demonstração, se prevista no edital ou solicitada em diligência, deverá limitar-se à verificação objetiva dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante roteiro previamente informado, assegurada isonomia entre as licitantes.



12.6. Declaração Unificada (Anexo V)

12.6.1. A licitante deverá apresentar declaração unificada, conforme modelo constante do edital, declarando:

- a)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecido pelo art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- b)** que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- c)** que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d)** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e)** que atende aos requisitos de habilitação estabelecidos pelo art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- f)** que não se enquadra em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g)** que cumprirá os prazos de instalação, disponibilização, fornecimento, manutenção, assistência técnica, substituição e demais obrigações relacionadas ao objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- h)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i)** que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra si declaração de inidoneidade, impedimento ou suspensão emitida por órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e verificadas em cadastros oficiais;
- j)** que inexistente, em seu quadro societário ou funcional, sócio, administrador, dirigente ou empregado com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou que seja cônjuge ou companheiro de servidor ocupante do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, participando direta ou indiretamente das etapas do processo de licitação.

12.7. Condições Gerais de habilitação:

12.7.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.7.2. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

12.7.2.1. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e;

12.7.2.2. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios.

12.7.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.7.4. A declaração da vencedora ocorrerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, observadas as regras do edital e do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

12.7.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à



regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

12.7.5.1. O prazo para regularização fiscal ou trabalhista poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.7.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.7.7. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização, na forma da legislação aplicável.

12.7.8. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.7.9. Os documentos de habilitação apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

12.7.9.1. Excepcionalmente, o cartão de CNPJ e outros documentos correlatos que, por sua natureza, não possuam prazo de validade, dispensam a previsão de validade expressa.

12.7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

13.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pela Agente de Contratação, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão n. 1440/07-TCU).

13.3.1. Nesse momento a Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, permitindo a Agente de Contratação adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual forma e prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6.1. A Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.6.2. A Agente de Contratação poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo Municipal.

13.7. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado pela autoridade competente ao licitante declarado vencedor, após regular processamento do certame e, se houver, após a decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação.

15.4. Em verificada qualquer desconformidade dos atos procedimentais com os preceitos legais pertinentes, ou havendo razões de interesse público devidamente justificado, a autoridade competente poderá adotar as demais providências indicadas no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá a adjudicatária o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência



postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao Município, conforme as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 149/2023 e alterações;

16.5. Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.

16.6. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, ou contrato dela decorrente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou revogar, a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Contrato ou Ordem de Serviço.

16.7.1. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura ou do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e observadas as condições previstas no Termo de Referência.

16.8. Na assinatura do Contrato ou no recebimento da Ordem de Serviço poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela detentora durante a vigência deste.

16.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 16.6, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

16.9.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.9.2. Adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

16.11. A Ata de Registro de Preços a ser assinada com a licitante vencedora terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da sua assinatura, sendo que a licitante vencedora terá que prestar os serviços conforme descrito no termo de referência deste edital.

16.11.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA DETENTORA E/OU CONTRATADA

17.1. As obrigações são as constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este Edital.



18. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. As regras das condições para prestação do serviço, são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, anexos a este Edital.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato

20.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

20.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

20.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

20.2. O atraso injustificado na implantação, disponibilização, manutenção, atualização, suporte técnico, atendimento ou execução do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

20.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega, instalação, disponibilização ou execução dos serviços, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

20.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega, instalação, disponibilização ou execução dos serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

20.3. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência;

20.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos subitens 20.1.1, 20.1.4 e 20.1.6;



b) de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos subitens 20.1.3, 20.1.5, 20.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos subitens 20.1.2 e de 20.1.8 a 20.1.11;

20.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.8 a 20.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.3.5. A sanção de multa moratória não impede a aplicação da multa.

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

20.6. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município, observado o princípio da proporcionalidade.

20.8. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal regulamentador e Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

21. DA ALTERAÇÃO, REMANEJAMENTO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1. As regras para alterações, remanejamento, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro são aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal aplicável, na Ata de Registro de Preços, no Contrato Administrativo e no Termo de Referência, observada a necessidade de demonstração analítica dos fatos, custos e documentos que fundamentem eventual pedido.

22. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail seplan3@araputanga.mt.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada diretamente na Prefeitura Municipal de Araputanga/MT (endereço: Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT, CEP nº 78.260-000) dirigida à Agente de Contratação, contendo os documentos necessários de qualificação do requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 07h00min às 11h00min e 13h00 às 17h00min (horário local), observados os prazos legais e as regras da plataforma.



22.3. Caberá a Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida à impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelos meios informados no item 22.2.

22.6. A Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

22.9. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT (07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, (horário local)).

22.9.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações recebidos após o horário indicado pelo item anterior serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.

23. DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

23.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

23.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre está e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

23.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD).

23.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

23.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de



destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

23.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

23.5.2. Por se tratar de plataforma educacional, a CONTRATADA deverá manter controles mínimos de segurança da informação, incluindo perfis de acesso, registros de operação, logs, backup, hospedagem segura, portabilidade ou exportação de dados, devolução ou eliminação segura das bases ao final da contratação e medidas compatíveis com a proteção de dados de alunos, responsáveis, professores, servidores e demais usuários.

23.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Agente de Contratação.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Agente de Contratação 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.

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

24.6. 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.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. 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.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão: I - as disposições do Edital quanto às regras procedimentais do certame; II - as disposições do Termo de Referência quanto às especificações técnicas, condições de execução, medição, pagamento, glosas e gestão do contrato; e III - as disposições da minuta contratual/ata quanto às obrigações formalmente pactuadas, sempre observada a legislação vigente.

24.12. O Edital acha-se disponível, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-eletronico>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço www.licitanet.com.br, e ainda solicitado por intermédio do e-mail:



seplan3@araputanga.mt.gov.br, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min (horário local).

24.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021.

24.14. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO V – Declaração Unificada.

Araputanga – MT, 23 de julho de 2026.

Keyla Rafaela Ribeiro Miranda Pedrosa

Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PLATAFORMA ON-LINE DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA**, destinada ao uso diário pelas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2. A contratação compreende solução integrada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando licenciamento de uso de plataforma on-line, implantação, parametrização, migração/importação de dados, treinamento inicial, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, assessoria, consultoria, serviços sob demanda e funcionalidades voltadas à gestão administrativa, pedagógica e escolar da rede municipal de ensino, abrangendo, no mínimo, matrícula, rematrícula, enturmação, frequência, diário de classe, avaliações, rendimento escolar, relatórios gerenciais, comunicação institucional, gestão documental, exportação de dados e apoio às obrigações educacionais oficiais, inclusive MEC/INEP/Educacenso, sem prejuízo de funcionalidades complementares como assistente virtual inteligente, assinatura digital e chat corporativo educacional, desde que não restrinjam indevidamente a competitividade e não impeçam a participação de soluções aptas ao atendimento do núcleo principal da gestão educacional.

1.3. O objeto é caracterizado como comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho, qualidade, funcionalidades, níveis de serviço e demais condições de execução podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. A contratação será processada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global por lote único, mediante Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, regulamentos municipais aplicáveis e demais normas correlatas.

1.4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na necessidade de contratação conforme a efetiva demanda da rede municipal, considerando a possibilidade de variação de usuários, unidades escolares, licenças, módulos, serviços de implantação, treinamento, atendimento local, customização, migração e personalização durante a vigência da Ata, especialmente em razão de ajustes operacionais, calendário escolar, expansão de uso da plataforma, entrada de novos usuários e demandas técnicas supervenientes, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.

1.4.2. Caso a necessidade principal de implantação e licenciamento esteja integralmente definida e seja contratada de uma só vez, deverá ser reavaliada, antes da publicação do edital, a conveniência de utilização do Sistema de Registro de Preços, preservando-se os serviços variáveis como quantitativos máximos e sem obrigação de consumo.

1.5. O agrupamento em lote único justifica-se pela natureza integrada da solução, pela interdependência entre implantação, licenciamento, suporte, manutenção, consultoria, treinamento, migração, customização e personalização, bem como pela necessidade de preservação da compatibilidade tecnológica, da unicidade da base de dados, da segurança da informação, da continuidade operacional e da responsabilidade técnica da contratada, evitando-se fracionamento operacional capaz de comprometer a execução e a fiscalização do objeto.

1.5.1. A manutenção do lote único fica condicionada à demonstração, no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de mercado, de que há pluralidade de fornecedores capazes de entregar, de forma integrada,



o núcleo de gestão educacional e os módulos obrigatórios, sem redução indevida da competitividade. Funcionalidades complementares não indispensáveis não poderão impedir a participação de soluções aptas ao atendimento da necessidade principal.

1.6. O modo de disputa será aberto, salvo deliberação administrativa devidamente motivada em sentido diverso, e o valor estimado da contratação será público, sem prejuízo das regras do edital e do sistema eletrônico utilizado.

1.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da assinatura ou do recebimento da ordem de fornecimento/serviço, conforme definido no edital, admitida a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando caracterizada a natureza contínua da necessidade e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de contratação específica, desde que devidamente motivada e observada a legislação aplicável.

1.10. Os itens, unidades e quantitativos estimados constam da tabela abaixo. Os preços unitários e totais deverão ser preenchidos após a conclusão do relatório de pesquisa de preços, observada a metodologia definida no Decreto Municipal nº 155/2023 ou regulamento municipal vigente.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	008.120.008	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	SERV.	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
	2	008.120.009	SOFTWARE GESTÃO ESCOLAR.	MÊS	12	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
	3	008.034.050	SERVIÇO DE DEMANDA VARIÁVEL – CONSULTORIA, TREINAMENTO ADICIONAL, ATENDIMENTO NO LOCAL APÓS IMPLANTAÇÃO.	HORA	100	R\$ 400,00	R\$ 40.000,00
	4	008.133.014	SERVIÇO DE DEMANDA VARIÁVEL – CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS.	HORA	100	R\$ 600,00	R\$ 60.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO							R\$ 220.000,00

1.11. Para adequada formação das propostas, a solução deverá considerar o seguinte dimensionamento estimado da rede municipal: unidades escolares: **3 (três)**; Centros de Educação Infantil: **3 (três)**; alunos matriculados: **1.655 (um mil seiscentos e cinquenta e cinco)**; professores: **100 (cem)**; servidores administrativos e gestores: **12 (doze)**; total estimado de usuários cadastrados: **112 (cento e doze)**; acessos simultâneos estimados: **112 (cento e doze)**; volume e período histórico da base a ser migrada: **1.655 (um mil seiscentos e cinquenta e cinco)**; quantidade estimada de documentos assinados mensalmente: **1.655 (um mil seiscentos e cinquenta e cinco)**;

1.12. Os quantitativos de 100 (cem) HSTE para consultoria, treinamento adicional e atendimento local e de 100 (cem) HSTE para customização, migração e personalização correspondem a limites máximos estimados, sem obrigação de consumo integral, calculados a partir da estrutura da rede municipal, composta por unidades escolares, Centros de Educação Infantil, usuários administrativos, professores e alunos, destinando-se a atender demandas eventuais de capacitação complementar, atendimento técnico presencial ou remoto, parametrizações específicas, importação ou saneamento de dados,



ajustes de relatórios, personalizações autorizadas e demais necessidades supervenientes vinculadas à implantação e operação da plataforma.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de modernizar, padronizar e aprimorar os processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, especialmente nas atividades de matrícula, enturmação, frequência escolar, registro de aulas, lançamento de notas, acompanhamento pedagógico, emissão de relatórios, gestão de documentos e consolidação de dados educacionais.

2.2. A gestão educacional envolve atividades contínuas, integradas e sensíveis, que demandam informações confiáveis, tempestivas e acessíveis às unidades escolares, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, aos gestores, professores, servidores administrativos e, quando aplicável, aos responsáveis pelos alunos.

2.3. A execução manual, fragmentada ou por sistemas não integrados aumenta o risco de retrabalho, inconsistências, perda de informações, falhas de comunicação, baixa rastreabilidade e dificuldade de tomada de decisão, o que compromete a eficiência administrativa e o acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.

2.4. A plataforma on-line permitirá a centralização das informações em ambiente digital único, com padronização de procedimentos, automação de rotinas, segurança dos dados, maior transparência, melhor comunicação institucional e geração de relatórios gerenciais para apoio ao planejamento educacional.

2.5. Sob o aspecto econômico e operacional, a contratação tende a reduzir custos indiretos relacionados a impressões, armazenamento físico, logística documental, retrabalho e inconsistências de dados, além de melhorar as condições de trabalho dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.6. A contratação foi planejada com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, no Documento de Formalização da Demanda, no mapa de riscos, na pesquisa de preços e nos demais documentos constantes dos autos, que deverão demonstrar a viabilidade, a vantajosidade, a compatibilidade da solução e a adequação ao planejamento da Administração.

2.7. A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar maior confiabilidade na consolidação das informações educacionais, especialmente aquelas relacionadas à vida escolar dos alunos, frequência, rendimento, movimentações escolares, relatórios pedagógicos, dados oficiais e informações exigidas por órgãos de controle, pelo Ministério da Educação e por demais sistemas educacionais oficiais.

2.8. A ausência de solução integrada pode gerar fragmentação de dados, duplicidade de registros, inconsistências, retrabalho, baixa rastreabilidade, perda de histórico escolar, dificuldade de acompanhamento pedagógico, falhas na comunicação entre Secretaria e unidades escolares e prejuízo à tomada de decisão.

2.9. A solução pretendida deverá proporcionar gestão educacional moderna, eficiente e transparente, com padronização de procedimentos, centralização das informações, segurança dos dados, melhoria da comunicação institucional, fortalecimento do controle interno, suporte à gestão pedagógica e aderência às normas educacionais vigentes.

2.10. A contratação está alinhada ao interesse público de modernização administrativa da rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria da governança educacional, da eficiência administrativa e do acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.

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

3.1. A solução compreende o fornecimento de plataforma on-line de gestão educacional, em ambiente web, integrada, segura e acessível aos usuários autorizados, contemplando implantação,



parametrização, migração/importação de dados, treinamento, licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico, manutenção, assessoria, consultoria e serviços sob demanda, conforme condições deste Termo de Referência.

3.2. O ciclo de vida da contratação envolve: reunião inicial de alinhamento; elaboração de plano de implantação; configuração do ambiente; parametrização conforme a estrutura da rede municipal; cadastro de unidades escolares, turmas, usuários e perfis de acesso; migração/importação de dados quando houver base disponível; treinamento; homologação; entrada em produção; suporte assistido; manutenção contínua; atendimento a chamados; relatórios de execução; eventual customização autorizada; e, ao final da contratação, transição, exportação e devolução dos dados à Administração.

3.3. A contratada será responsável por manter a plataforma disponível e operacional durante toda a vigência contratual, inclusive quanto à hospedagem, atualizações, correções, suporte, segurança da informação, backups, registros de acesso, manutenção das funcionalidades e atendimento aos níveis de serviço previstos.

3.4. Serão admitidas soluções tecnológicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas deste Termo de Referência, desde que comprovem aderência funcional, segurança, desempenho, rastreabilidade, compatibilidade com a rotina da rede municipal de ensino e atendimento às exigências legais e contratuais.

3.5. A solução deverá evitar direcionamento indevido de marca, fabricante, linguagem, tecnologia exclusiva ou arquitetura proprietária específica, devendo as exigências técnicas ser interpretadas como parâmetros mínimos de desempenho, segurança e funcionalidade, salvo quando houver justificativa técnica expressa nos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A plataforma deverá ser disponibilizada em ambiente on-line, por meio de navegador de internet, dispensada a instalação obrigatória em estações locais, salvo componentes auxiliares necessários e previamente justificados.

4.2. A solução deverá possuir interface em língua portuguesa, ser de fácil utilização e permitir acesso por perfis diferenciados, tais como administradores da Secretaria, diretores, coordenadores, secretarias escolares, professores e demais usuários autorizados.

4.3. A plataforma deverá ser compatível com navegadores usuais de mercado e permitir utilização em computadores, notebooks, tablets ou dispositivos móveis, observadas as limitações de cada perfil de acesso e funcionalidades disponibilizadas.

4.4. A contratada deverá disponibilizar hospedagem, armazenamento, processamento, atualizações, correções e manutenção da plataforma, sem ônus adicional à Administração, salvo serviços expressamente previstos como demanda variável neste Termo de Referência.

4.5. A plataforma deverá observar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação compatíveis com a natureza dos dados tratados, assegurando confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade, controle de acesso, segregação de funções, registro de operações e proteção de dados pessoais, especialmente os dados de crianças e adolescentes e, quando aplicável, dados pessoais sensíveis e biométricos.

4.6. A contratada deverá realizar backup, no mínimo, diário, com cópias segregadas do ambiente de produção, testes periódicos de restauração e mecanismos de recuperação em caso de falha ou incidente. O ponto máximo de recuperação de dados (RPO) será de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo de parâmetro mais rigoroso definido pela Administração.

4.7. A solução deverá possibilitar exportação integral dos dados e documentos da Administração em formato aberto, estruturado, legível e usual de mercado, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao encerramento contratual, incluindo dicionário de dados e documentação necessária à migração, vedada



a retenção, bloqueio, cobrança adicional ou uso das informações para finalidade diversa da execução contratual.

4.8. A contratada deverá fornecer treinamento inicial e, quando necessário, treinamento complementar aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contemplando os perfis de gestão, secretaria escolar, coordenação pedagógica e professores.

4.9. Não será admitida a transferência da responsabilidade pelo objeto principal. Será permitida a utilização de provedores de infraestrutura em nuvem, hospedagem, comunicação e outros serviços tecnológicos acessórios, desde que previamente informados à Administração, mantida a responsabilidade integral da contratada, observadas as regras de segurança, sigilo, proteção de dados, localização e eventual transferência internacional de dados.

4.10. Não será exigida vistoria prévia obrigatória. A licitante poderá solicitar informações, esclarecimentos ou reunião técnica facultativa, sem que a ausência de vistoria possa ser utilizada futuramente para justificar inadimplemento contratual.

4.11. Não será exigida garantia contratual, considerando o valor estimado, a ausência de pagamento antecipado e o pagamento condicionado ao recebimento e atesto da execução. Eventual alteração dessa decisão dependerá de revisão formal e motivada deste Termo de Referência antes da publicação do edital.

4.12. Os serviços de consultoria, treinamento adicional, atendimento local, customização, migração e personalização somente poderão ser executados mediante ordem de serviço específica, previamente autorizada pela Administração, com escopo, estimativa de horas, prazo, responsável e critério de aceite.

4.13. Especificações funcionais mínimas da plataforma

A plataforma deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de segurança, admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que comprovem aderência às necessidades da Administração, sem direcionamento indevido a marca, fabricante, linguagem, banco de dados, arquitetura, tecnologia proprietária ou fornecedor específico.

4.13.1. Requisitos gerais de ambiente, acesso e segurança

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Ambiente web	A plataforma deverá operar em ambiente on-line, acessível por navegador de internet, sem exigência de instalação obrigatória de software local nas estações de trabalho ou emulação de aplicação desktop para sistema web por parte do servidor de dados.
Interface	Interface em língua portuguesa, com navegação intuitiva, organizada e compatível com o uso diário por servidores, gestores, professores e usuários autorizados.
Responsividade	Possibilidade de uso em computadores, notebooks, tablets e dispositivos móveis, observadas limitações naturais de cada dispositivo e perfil de acesso.
Segurança de acesso	Utilização de autenticação individual por usuário e senha, com controle de perfis, permissões e segregação de funções.
Protocolo seguro	Acesso obrigatório por HTTPS/TLS em versão suportada, com certificado válido e medidas de proteção compatíveis com boas práticas de segurança da informação.
Logs e auditoria	Registro de operações relevantes, incluindo inclusão, alteração, exclusão e consulta de dados sensíveis, com identificação de usuário, data, hora e operação realizada.
Backup	Rotina mínima diária de backup, com mecanismos de restauração e recuperação em caso de falhas, incidentes ou indisponibilidade.
Exportação de dados	Possibilidade de exportação dos dados da Administração em formato aberto, estruturado e usual de mercado, sempre que solicitado e obrigatoriamente ao final do contrato.
Integração	Possibilidade de importação/exportação de dados e integração por meios tecnicamente usuais, como APIs, webservices ou arquivos estruturados, quando aplicável e necessário.



Disponibilidade	Disponibilização contínua da plataforma durante a vigência contratual, observados os níveis de serviço, suporte e manutenção previstos no TR, edital e contrato.
Atualizações	Manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, sem custo adicional para funcionalidades ordinárias da solução contratada.
Proteção de dados	Observância da Lei nº 13.709/2018 - LGPD, especialmente quanto ao tratamento de dados de alunos, responsáveis, professores, servidores e demais usuários.

4.13.2. Cadastro e estrutura da rede

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Unidades escolares	Permitir cadastro e gerenciamento de Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil e demais unidades da rede.
Estrutura pedagógica	Permitir cadastro de etapas, modalidades, turnos, turmas, componentes curriculares, matriz curricular, calendários e períodos avaliativos.
Usuários e perfis	Permitir cadastro de usuários com perfis diferenciados, tais como administradores da Secretaria, diretores, coordenadores, secretários escolares, professores e demais usuários autorizados.
Parametrização por unidade	Permitir configurações específicas por unidade escolar, sem comprometer a padronização geral da rede municipal.
Cadastros centralizados	Permitir que a Secretaria Municipal de Educação mantenha cadastros centrais da rede, como calendário escolar, bairros, transporte, cargos, etapas, componentes curriculares e demais dados estruturantes, evitando duplicidade e divergência entre unidades.

4.13.3. Matrícula, rematrícula e vida escolar

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Matrículas	Permitir registro, consulta e gestão de matrículas, rematrículas, transferências, movimentações e situação escolar dos alunos.
Dados cadastrais	Permitir cadastro e atualização de dados de alunos e responsáveis, observadas regras de segurança, confidencialidade e LGPD.
Histórico escolar	Permitir emissão, consulta ou armazenamento de histórico escolar, declarações, boletins, fichas e documentos escolares compatíveis com a rotina da rede.
Rematrícula	Permitir reaproveitamento de dados cadastrais de alunos já vinculados à rede, a fim de agilizar matrícula, rematrícula e enturmação.
Transferências	Permitir transferência de alunos entre turmas, etapas ou unidades escolares da rede, mantendo a integridade do histórico.
Ocorrências	Permitir cadastrar todos os tipos de ocorrências dos alunos de forma interna ou externa para que os pais sejam notificados caso esse seja do tipo externo.

4.13.4. Diário de classe eletrônico e módulo do professor

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Acesso do professor	Permitir acesso do professor por navegador de internet, com login individual e perfil específico.
Turmas e disciplinas	Permitir ao professor visualizar e alternar entre turmas, componentes curriculares e escolas às quais esteja vinculado, sem necessidade de múltiplas autenticações.
Registro de aulas	Permitir registro de aulas, conteúdos ministrados, observações pedagógicas e demais informações de rotina.
Frequência	Permitir lançamento de frequência dos alunos, com rastreabilidade das alterações.
Notas e avaliações	Permitir lançamento de notas, conceitos, avaliações, recuperação e demais registros avaliativos definidos pela rede.



Planejamento	Permitir registro de plano de aula ou planejamento pedagógico, inclusive com vinculação às habilidades da BNCC, quando aplicável.
Replicação de planejamento	Permitir vinculação de um mesmo planejamento a múltiplos dias, turmas ou componentes curriculares, desde que o professor esteja vinculado à respectiva turma/disciplina.
Justificativa de faltas	Permitir registro de justificativas de faltas e visualização de alunos com ausências pendentes de justificativa.
Informações dos alunos	Permitir visualização de informações básicas dos alunos, como nome, matrícula e turma, respeitados os perfis de acesso e regras de proteção de dados.

4.13.5. Avaliação, rendimento e cálculo final

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Períodos avaliativos	Permitir parametrização de bimestres, trimestres, semestres ou outro modelo adotado pela rede.
Critérios de avaliação	Permitir configuração de fórmulas, pesos, médias, recuperação, conceitos ou critérios próprios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Boletins e mapas	Permitir emissão de boletins, atas, mapas de notas, relatórios de rendimento e documentos acadêmicos.
Cálculo final	Permitir execução do cálculo final dos alunos de forma geral, por turma, etapa ou unidade escolar.
Pendências	Identificar pendências de lançamento de notas, frequência ou fechamento de período, informando aluno, turma, disciplina e período correspondente.
Indicadores	Permitir visualização de percentuais de presença, faltas, faltas justificadas, rendimento e demais indicadores educacionais relevantes.

4.13.6. Gestão pedagógica e módulo dos gestores

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Acesso gerencial	Disponibilizar ambiente de gestão para Secretaria, direção escolar, coordenação pedagógica e demais perfis autorizados.
Painéis e relatórios	Permitir emissão de relatórios operacionais, pedagógicos e gerenciais, com filtros por escola, turma, período, aluno, professor, etapa, modalidade, frequência, rendimento e matrícula.
Acompanhamento pedagógico	Permitir identificação de alunos com baixo rendimento, excesso de faltas, risco de evasão ou outras situações que demandem acompanhamento.
Parametrização escolar	Permitir ajustes de calendário, turnos, períodos, modalidades, critérios avaliativos e demais parâmetros conforme regras da rede.
Manutenção de aulas	Permitir controle de aulas por período, turma, dia da semana, componente curricular, sequência, horário e situação de lançamento.
Replicação de ano letivo	Permitir replicação de estruturas do ano letivo anterior, com possibilidade de seleção dos dados a serem transferidos para novo exercício.
Enturmação	Permitir enturmação de alunos conforme critérios definidos pela rede, preservando consistência e integridade das informações.

4.13.7. Comunicação institucional

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Comunicação com usuários	Permitir, quando disponível na solução e autorizado pela Administração, comunicação institucional ou disponibilização de informações a responsáveis, alunos, professores e gestores.
Notificações	Poderá ser admitido envio de notificações por e-mail, aplicativo, portal, SMS, WhatsApp ou meio equivalente, desde que previsto na proposta, autorizado pela Administração e compatível com LGPD e custos contratados.



Controle de envio	As notificações deverão possuir registro mínimo de envio, destinatário, data, conteúdo ou evento gerador, quando tecnicamente aplicável.
-------------------	--

4.13.8. Integração com obrigações oficiais

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Educacenso/MEC/INEP	A plataforma deverá apoiar a consolidação, exportação ou organização de informações necessárias ao cumprimento de obrigações educacionais oficiais, especialmente Educacenso, quando aplicável.
Exportação estruturada	Permitir exportação de dados em formato estruturado e usual, compatível com a finalidade administrativa e educacional.
Relatórios oficiais	Disponibilizar relatórios que auxiliem a Secretaria Municipal de Educação na conferência e consolidação de informações exigidas por órgãos oficiais.

4.13.9. Módulo complementar de reconhecimento facial

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Tecnologia de Reconhecimento Facial	O sistema deverá ser baseado em algoritmos de deep learning para reconhecimento de faces, com desempenho compatível com a finalidade, aferido por teste objetivo definido na POC, quando a funcionalidade for exigida e robustez em condições variadas de iluminação e ângulos.
Compatibilidade	O leitor deverá ser compatível com os sistemas operacionais Android (versões 8.0 ou superior) e iOS (versões 11 ou superior), permitindo facial integração com dispositivos móveis (smartphones e tablets), além de ser acessível também por computadores com Windows ou macOS em navegadores também compatíveis com webgl para o cadastro dos alunos utilizando uma webcam.
Câmera	Câmera frontal com resolução mínima de 8MP para dispositivos móveis. Para utilização em computador, a webcam deverá ter resolução mínima de 720p.
Processador	O dispositivo móvel ou computador deverá ser capaz de processar os dados do reconhecimento facial em tempo real, sem comprometer o desempenho do sistema.
Criptografia	Todos os dados biométricos e de acesso devem ser criptografados utilizando padrão de segurança AES-256
Design	O leitor deve ter uma interface simples e intuitiva, compatível com o formato mobile e computador, para facilitar o uso em diferentes contextos (como leitura rápida e sem contato físico no mobile e cadastro via webcam no computador).
Tempo de Reconhecimento	Quando exigida a funcionalidade, o tempo médio de reconhecimento deverá ser inferior a 2 segundos nas condições de teste definidas na POC.
Capacidade de Armazenamento de faces	Quando exigida a funcionalidade, o sistema deverá suportar o quantitativo informado no item 1.11, acrescido de margem mínima de 20% para expansão da rede.

4.13.10. Assistente Virtual de Inteligência Artificial (IA)

4.13.10.1. O Assistente de IA terá caráter exclusivamente auxiliar, sendo vedada a adoção de decisão administrativa, pedagógica ou disciplinar exclusivamente automatizada. A solução deverá permitir revisão humana, informar ao usuário que a resposta foi gerada por sistema automatizado, registrar as interações relevantes e indicar a fonte e a data de atualização quando apresentar orientação normativa.

4.13.10.2. Os dados, comandos, documentos e respostas vinculados à Administração não poderão ser utilizados para treinamento, aperfeiçoamento comercial ou compartilhamento com modelos próprios ou de terceiros, salvo autorização expressa, específica e juridicamente fundamentada do Município. A contratada deverá informar os provedores e subprocessadores utilizados e as condições de armazenamento e transferência dos dados.



Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Integração com Base de Dados	A IA deverá estar integrada ao banco de dados da solução, respeitando níveis de acesso e permissões dos usuários; Capacidade de consultar, interpretar e apresentar informações relacionadas a alunos, turmas, matrículas, frequência, desempenho acadêmico e demais dados educacionais; Garantia de rastreabilidade das consultas realizadas.
Conformidade com a Legislação Educacional	O Assistente deverá operar em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Capacidade de fornecer orientações baseadas na legislação educacional vigente; Apoio à interpretação de normas educacionais aplicáveis à gestão escolar.
Atendimento Inteligente	Atendimento automatizado a usuários (gestores, professores, alunos e responsáveis), com respostas em linguagem natural; Capacidade de esclarecer dúvidas operacionais e educacionais; Funcionamento em regime contínuo (24 horas por dia, 7 dias por semana).
Suporte a Tomada de Decisão	Geração de Insights a partir da análise dos dados educacionais; Identificação de padrões como evasão escolar, baixo rendimento e frequência irregular; sugestão de ações corretivas com base em dados históricos.
Geração de Relatórios Automatizados	Elaboração automática de relatórios gerenciais e pedagógicos; Possibilidade de geração de relatórios personalizados sob demanda; Exportação em formatos usuais (PDF, Planilhas, etc)
Segurança da Informação e LGPD	O Assistente deverá operar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Garantia de anonimização ou pseudonimização dos dados quando aplicável; Controle de acesso baseado em perfis de usuário; Registro de logs de interação para auditoria.
Aprendizado Contínuo	Capacidade de evolução e aprimoramento contínuo com base no uso; Atualização periódica de sua base de conhecimento, respeitando diretrizes da contratante.

4.13.11. Assinatura digital (padrão ICP-Brasil, certificado tipo A1)

4.13.11.1. A Administração deverá informar o quantitativo estimado de certificados e signatários: **10 (dez)**. A proposta deverá indicar expressamente se a emissão, aquisição e renovação dos certificados estão incluídas no preço. A custódia da chave privada deverá observar mecanismo seguro, autenticação reforçada e manifestação inequívoca do titular em cada assinatura, vedado o uso automático ou por terceiro sem autorização.

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Funcionalidade	A solução deverá disponibilizar módulo nativo de assinatura digital de documentos eletrônicos, integrado ao sistema de gestão educacional, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil do tipo A1.
Expectativa	Permitir a assinatura digital de documentos diretamente na plataforma, sem necessidade de softwares externos; Utilizar certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil, padrão A1; Estar em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001; Garantir autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos assinados; Vincular a assinatura ao usuário autenticado no sistema; Permitir armazenamento seguro dos documentos assinados; Manter trilha de auditoria completa (logs) contendo data, hora, usuário e ação realizada. Assinatura individual e em lote de documentos; Suporte a múltiplos signatários (fluxo sequencial ou simultâneo); Compatibilidade com documentos no formato PDF assinável (PAdES ou equivalente); Possibilidade de validação das assinaturas digitais; Inclusão de elementos de verificação pública (link válido); Controle de acesso por perfil de usuário; Registro completo de histórico de assinaturas.
Segurança	Utilização de criptografia nos documentos assinados e armazenados; Proteção contra alteração ou exclusão indevida de documentos; Controle de permissões conforme perfil de usuário; Registro de logs para auditoria e rastreabilidade.

**4.13.12. Comunicação Interna (Chat Corporativo Educacional)**

4.13.12.1. O módulo deverá permitir definição de perfis, moderação, retenção, exportação e eliminação de mensagens e arquivos, observada a finalidade institucional e a proteção de crianças e adolescentes. A Secretaria deverá definir a política de uso e o período de retenção: **12 (doze) meses**. Será admitida integração por API ou mecanismo equivalente, desde que plenamente integrada à rotina da plataforma e sem prejuízo da segurança e da experiência dos usuários.

Requisito	Parâmetro mínimo exigido
Funcionalidade	A solução deverá disponibilizar módulo nativo de comunicação interna por meio de chat, integrado ao sistema de gestão educacional, permitindo a interação entre todos os perfis de usuários. Permitir comunicação em tempo real entre usuários (alunos, professores, coordenadores, diretores e equipe administrativa); Estar totalmente integrado ao sistema, sem necessidade de utilização de aplicações externas; Possuir controle de acesso baseado em perfis de usuário; Permitir envio e recebimento de mensagens individuais e em grupo; Registrar histórico completo das conversas; Garantir ambiente seguro e controlado para comunicação institucional; Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Expectativa	Criação de conversas individuais e em grupo; Organização de grupos por turma, unidade escolar ou setor administrativo; Envio de mensagens em tempo real; Compartilhamento de arquivos (documentos, imagens, etc.); Notificações de novas mensagens dentro da plataforma; Indicação de status de leitura (visualizado); Pesquisa de mensagens no histórico; Possibilidade de moderação por usuários com perfil administrativo.
Integração com a Assinatura Digital	O módulo de comunicação deverá estar integrado nativamente ao módulo de assinatura digital com certificado ICP-Brasil tipo A1, permitindo: Notificação automática, via chat, aos usuários responsáveis (secretários, coordenadores, diretores e demais perfis autorizados) sempre que houver documentos pendentes de assinatura; Envio de alertas em tempo real contendo acesso direto ao documento a ser assinado; Atualização do status da assinatura dentro das conversas ou notificações; Possibilidade de comunicação entre os envolvidos no fluxo de assinatura para tratativas e validações.

4.13.13. Reconhecimento facial e tratamento de dados biométricos, se expressamente exigido

4.13.13.1. A funcionalidade de reconhecimento facial somente será exigida mediante justificativa técnica específica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com demonstração da finalidade pública, necessidade, adequação e proporcionalidade, além de análise dos riscos relacionados à proteção de dados pessoais e biométricos.

4.13.13.2. Quando exigido, o tratamento de dados biométricos deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018, limitar-se à finalidade pública expressamente indicada e contar com medidas reforçadas de segurança, criptografia, controle de acesso, registros de operação, auditoria, regras de retenção e descarte e vedação de uso para finalidade diversa, inclusive treinamento de modelos ou exploração comercial.

4.13.13.3. Enquanto não houver decisão técnica expressa e devidamente instruída em sentido contrário, a funcionalidade de reconhecimento facial será considerada complementar, facultativa e não eliminatória, não integrando os requisitos obrigatórios da Prova de Conceito e não podendo restringir a competitividade do certame.



4.14. Serviços sob demanda — HSTE

4.14.1. Os serviços de consultoria, treinamento adicional, atendimento local após implantação, customização, migração, personalização, integração e demais ajustes extraordinários serão executados, quando necessários, por meio de Hora de Serviço Técnico Especializado — HSTE.

4.14.2. Para fins deste Termo de Referência, considera-se HSTE a unidade de medida correspondente a 1 (uma) hora de serviço técnico especializado efetivamente executado, previamente autorizado por Ordem de Serviço, mensurado por entrega, relatório, produtividade e aceite formal da Administração.

4.14.3. A previsão de HSTE constitui reserva técnica para atendimento de demandas eventuais e não representa obrigação de consumo mínimo pela Administração.

4.14.4. Os serviços sob demanda deverão ser utilizados apenas quando a necessidade não estiver abrangida pelo licenciamento mensal ordinário, suporte técnico, manutenção, atualização, correção ou demais obrigações já incluídas no item de software de gestão escolar.

4.14.5. A contratação por HSTE não caracteriza dedicação exclusiva de mão de obra, alocação permanente de profissionais ou pagamento por disponibilidade de pessoal, devendo cada demanda estar vinculada a resultado, produto, entrega ou atividade específica.

4.14.6. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo: número; data de emissão; unidade solicitante; responsável pela solicitação e acompanhamento; descrição objetiva da necessidade; justificativa; impacto do adiamento ou da não realização; escopo; quantidade estimada de HSTE; valor unitário; valor total estimado; prazo de execução; cronograma, quando necessário; produto ou resultado esperado; critério de aceite; responsável pelo recebimento; relatório final exigido; e ciência dos responsáveis.

4.14.7. Somente serão pagas as HSTE previamente autorizadas, efetivamente executadas, comprovadas por relatório detalhado e aceitas pela fiscalização.

4.14.8. Não serão pagas horas decorrentes de retrabalho causado pela contratada, correção de erro da solução, falhas de implantação, ausência de manutenção ordinária, inconsistência técnica, indisponibilidade indevida ou descumprimento de obrigação contratual já incluída no licenciamento mensal.

4.14.9. A contratada deverá apresentar relatório de execução das HSTE contendo descrição da demanda, atividades realizadas, profissionais envolvidos, quantidade de horas executadas, evidências da entrega, resultado obtido e pendências, quando houver.

4.14.10. A fiscalização poderá glosar, total ou parcialmente, as horas que não estiverem devidamente justificadas, autorizadas, comprovadas ou aceitas.

4.14.11. A HSTE poderá ser fracionada em períodos mínimos de 30 (trinta) minutos, vedado o arredondamento automático para hora integral. A execução simultânea por mais de um profissional somente será faturada quando previamente autorizada e tecnicamente justificada.

4.14.12. Os preços das HSTE deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação, tributos e demais despesas necessárias, salvo previsão expressa e distinta no edital.

4.15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.15.1. Para fins da Lei Federal nº 13.709/2018, o Município atuará como controlador dos dados pessoais tratados para execução do objeto e a contratada como operadora, devendo realizar o tratamento somente conforme as instruções documentadas da Administração e nos limites das finalidades contratuais.

4.15.2. É vedado à contratada utilizar dados pessoais, biométricos, documentos, registros escolares, mensagens, imagens ou metadados para finalidade própria, publicidade, formação de perfis comerciais, treinamento de modelos de inteligência artificial ou compartilhamento não autorizado.



4.15.3. A contratada deverá manter inventário dos dados tratados, controle de acessos, criptografia em trânsito e em repouso, segregação de ambientes, gestão de vulnerabilidades, registro de logs, plano de resposta a incidentes e testes periódicos de recuperação e continuidade.

4.15.4. A contratação de subprocessadores ou provedores de infraestrutura deverá ser previamente informada, permanecendo a contratada integralmente responsável. Eventual transferência internacional de dados dependerá de informação prévia e atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

4.15.5. A contratada deverá apoiar a Administração no atendimento aos direitos dos titulares, auditorias, investigações de incidentes e elaboração de relatório de impacto à proteção de dados, quando solicitado.

4.15.6. Encerrada a contratação, a contratada deverá devolver integralmente os dados e, após confirmação do recebimento pela Administração e decurso do prazo de transição, eliminá-los de seus ambientes e dos subprocessadores, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, apresentando declaração formal de eliminação.

4.15.7. O tratamento de dados de crianças e adolescentes deverá observar seu melhor interesse, restringir-se ao mínimo necessário e ser submetido a controles reforçados de acesso, segurança, retenção e transparência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução será iniciada mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.2. Após a emissão da ordem, a contratada deverá realizar reunião inicial de alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ocorrer de forma presencial ou remota.

5.3. A contratada deverá apresentar plano de implantação no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contendo cronograma, etapas, responsabilidades, dados necessários, metodologia de parametrização, treinamento, homologação, entrada em produção e suporte assistido.

5.4. A implantação inicial da plataforma deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da aprovação do plano de implantação, salvo prazo diverso tecnicamente justificado e aceito pela Administração.

5.5. A entrada em produção deverá ser precedida de configuração mínima, parametrização da rede municipal, criação de perfis de acesso, disponibilização de ambiente funcional, treinamento inicial e homologação pela fiscalização ou equipe designada.

5.6. A implantação ocorrerá no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil do Município de Araputanga/MT, abrangendo usuários e unidades informados pela Administração.

5.7. O treinamento inicial deverá contemplar, no mínimo, usuários administradores, equipes das secretarias escolares, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores, podendo ocorrer em turmas, por perfil de acesso, de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definido pela Administração.

5.8. A contratada deverá disponibilizar material de apoio, manual, vídeo, base de conhecimento, roteiro ou documentação equivalente, em língua portuguesa, para orientação dos usuários da plataforma.

5.9. O licenciamento mensal do software compreenderá o uso da plataforma, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações, backups, segurança da informação e atendimento ordinário, observadas as condições contratuais.

5.10. Os serviços de demanda variável de consultoria, treinamento adicional e atendimento local após implantação serão executados apenas mediante ordem de serviço específica, com indicação do escopo, quantitativo de horas autorizado, local, prazo, produto esperado e responsável pelo aceite.



5.11. Os serviços de demanda variável de customização, migração e personalização de programas serão executados apenas mediante ordem de serviço específica, com definição prévia do problema, solução esperada, estimativa de horas, impactos, prazo, responsável técnico e critério de homologação.

5.11.1. Estão incluídos no preço da implantação a importação e migração da base ordinária informada pela Administração, abrangendo, no mínimo, cadastros ativos de alunos, responsáveis, servidores, professores, unidades, turmas, matrículas, histórico essencial e demais dados descritos no item 1.11, com validação e homologação.

5.11.2. Somente poderão ser remunerados por HSTE os serviços extraordinários não abrangidos pela implantação, tais como reconstrução manual de bases deterioradas, integração adicional não prevista, nova migração solicitada após a homologação ou tratamento de fonte de dados não informada nos autos, sempre mediante Ordem de Serviço prévia e justificada.

5.12. As horas de demanda variável não representam obrigação de consumo pela Administração, sendo pagas exclusivamente quando houver autorização prévia, efetiva execução, relatório detalhado e aceite formal.

5.13. A contratada deverá manter canal de suporte técnico por telefone, e-mail, sistema de chamados, aplicativo ou outro meio formal aceito pela Administração, com registro das solicitações, prazos, responsáveis e solução aplicada.

5.14. Os chamados deverão observar os seguintes prazos máximos: ocorrência crítica, com indisponibilidade geral da plataforma, início de atendimento em até 4 (quatro) horas corridas e solução ou contorno em até 24 (vinte e quatro) horas; ocorrência relevante, com impacto parcial, início em até 8 (oito) horas úteis e solução ou contorno em até 48 (quarenta e oito) horas; demandas ordinárias, início em até 24 (vinte e quatro) horas úteis e solução em prazo informado e justificado à fiscalização, conforme a complexidade.

5.14.1. A disponibilidade mensal mínima da plataforma será de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), calculada sobre o período total do mês, excluídas as manutenções programadas previamente comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas, preferencialmente, fora do horário de maior utilização.

5.14.2. O tempo máximo para recuperação do serviço (RTO) em incidente crítico será de 24 (vinte e quatro) horas, e o ponto máximo de recuperação de dados (RPO) será de 24 (vinte e quatro) horas.

5.14.3. A contratada apresentará relatório mensal contendo disponibilidade apurada, períodos de indisponibilidade, causa, impacto, chamados relacionados, providências adotadas e medidas preventivas.

5.14.4. O descumprimento dos níveis de serviço ensejará glosa proporcional, sem prejuízo de sanções em caso de reincidência, conforme metodologia prevista no edital e no contrato.

5.15. Ao final de cada atendimento relevante, treinamento, consultoria, customização, migração ou personalização, a contratada deverá emitir relatório contendo descrição da demanda, horas executadas quando aplicável, responsável, providências adotadas, resultado entregue e pendências.

5.16. Ao término da contratação, a contratada deverá assegurar a continuidade operacional pelo prazo necessário à transição, disponibilizando à Administração cópia integral dos dados em formato aberto, estruturado e usual de mercado, sem custo adicional, ressalvados serviços extraordinários expressamente contratados.

5.17. A implantação da solução deverá contemplar, no mínimo: reunião inicial de alinhamento; levantamento da estrutura da rede municipal; parametrização das unidades escolares; cadastro ou importação de usuários; configuração de perfis de acesso; migração/importação de dados, quando houver base disponível; disponibilização de ambiente funcional; treinamento inicial por perfil de usuário; homologação pela Administração; entrada em produção; e suporte assistido inicial.



5.18. A contratada deverá apoiar a Administração na organização das informações necessárias à implantação, inclusive orientando sobre formato de planilhas, estrutura de dados, validação cadastral e saneamento de inconsistências.

5.19. A implantação não será considerada concluída enquanto não houver disponibilização efetiva da plataforma, parametrização mínima, treinamento inicial, acesso pelos perfis definidos, homologação pela equipe designada e recebimento definitivo pela Administração.

5.20. A contratada deverá garantir que a plataforma demonstrada na fase licitatória, quando houver Prova de Conceito, corresponda substancialmente à solução disponibilizada na execução contratual, vedada a substituição por solução diversa sem autorização formal da Administração e sem preservação integral das funcionalidades contratadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A gestão contratual deverá verificar a manutenção das condições de habilitação, o cumprimento das obrigações, a adequação dos relatórios, a regularidade dos pagamentos, as ocorrências, as glosas, as notificações, a necessidade de medidas corretivas e a aderência da solução à finalidade pública contratada.

6.3. O fiscal técnico deverá acompanhar a implantação, parametrização, treinamento, disponibilidade da plataforma, suporte técnico, chamados, manutenções, relatórios, serviços sob demanda, proteção de dados, continuidade operacional e atendimento aos níveis de serviço.

6.4. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas em histórico próprio de fiscalização, com indicação da data, descrição do fato, providência adotada, responsável e prazo para correção, quando aplicável.

6.5. Identificada inexecução, irregularidade ou descumprimento contratual, o fiscal notificará a contratada para correção, fixando prazo compatível com a natureza da falha, sem prejuízo da comunicação ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

6.6. A Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada após a assinatura da Ata ou contrato para esclarecer obrigações, fluxos de comunicação, cronograma de implantação, forma de solicitação de suporte, relatórios, critérios de medição/pagamento e regras de proteção de dados.

6.7. O recebimento provisório da implantação será realizado pelo fiscal responsável após verificação inicial da disponibilização do ambiente, parametrização, treinamento e funcionamento mínimo da solução.

6.8. O recebimento definitivo da implantação ocorrerá após conferência técnica, homologação, apresentação de relatório de implantação, treinamento inicial e confirmação de que a solução está apta à rotina da rede municipal de ensino.

6.9. A Administração utilizará, sempre que possível, listas de verificação para subsidiar o atesto mensal, contemplando disponibilidade da plataforma, chamados técnicos, atualizações, manutenções, suporte prestado, serviços sob demanda, falhas, glosas e pendências.

6.10. Ficam indicados, salvo posterior alteração por ato próprio da Administração, os seguintes fiscais:

Fiscal Titular: Sr. Cleber de Miranda Barros

Fiscal Suplente: Sra. Larissa Silva dos Santos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme os itens efetivamente executados e atestados, observadas as condições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente.



7.2. O item de implantação será pago uma única vez, após a efetiva disponibilização da plataforma, parametrização inicial, treinamento, homologação e recebimento definitivo pela Administração.

7.3. O item de software de gestão escolar será pago mensalmente, pelo valor contratado, condicionado à efetiva disponibilização da plataforma em funcionamento, manutenção do suporte técnico, atualizações, hospedagem, segurança, backups e apresentação dos documentos exigidos para liquidação.

7.4. Os serviços de demanda variável serão pagos exclusivamente pelas horas previamente autorizadas por ordem de serviço, efetivamente executadas, comprovadas por relatório detalhado e aceitas pela fiscalização.

7.5. Para fins de liquidação e pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura e relatório de execução contendo, conforme o caso: período de referência; módulos disponíveis; unidades atendidas; treinamentos realizados; chamados abertos e encerrados; períodos de indisponibilidade; serviços de consultoria; serviços de customização/migração/personalização; horas executadas; pendências; e declaração de manutenção das condições de execução.

7.6. O fiscal do contrato atestará a execução após análise do relatório, verificação da regularidade do funcionamento e conferência das condições contratuais.

7.7. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da entrada da Nota Fiscal/Fatura no setor competente, após o atesto da fiscalização e observada a ordem cronológica e as regras do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. Não haverá pagamento antecipado.

7.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Município de Araputanga/MT, com endereço na Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT, e deverá indicar o objeto, número do contrato/ata, competência, banco, agência e conta para pagamento.

7.10. A contratada deverá manter as condições de habilitação durante a execução. A irregularidade fiscal, social ou trabalhista superveniente ensejará notificação para regularização e poderá fundamentar sanções ou extinção contratual, observado o devido processo legal, mas não autorizará, por si só, a retenção integral do pagamento referente a serviço efetivamente executado e atestado, ressalvadas as retenções determinadas em lei e a parcela controvertida nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. Havendo irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos de liquidação, estes serão devolvidos para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação regular.

7.12. A indisponibilidade injustificada da plataforma, a ausência de suporte, o descumprimento de prazos, a não realização de atividades contratadas ou a execução insatisfatória poderá ensejar glosa proporcional do valor devido, sem prejuízo da aplicação de sanções.

7.13. A glosa será calculada de forma proporcional ao período de indisponibilidade ou à extensão do descumprimento, mediante registro fundamentado da fiscalização, assegurado o contraditório quando se tratar de aplicação de sanção.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço global por **lote único**, considerando o valor total estimado de **R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)** para **12 (doze) meses**.

8.2. Será admitida a participação de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam às exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

8.3. Considerando que o valor estimado do lote único é de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), superior ao limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a



licitação não será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios legais cabíveis.

8.4. Serão aplicados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive empate ficto, regularização fiscal e trabalhista posterior e eventual prioridade local/regional, quando cabível e prevista em regulamento municipal.

8.5. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 093/2024, quando aplicável, poderá ser concedida prioridade às ME/EPP formalmente sediadas nos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo do Pantanal, observados os limites e requisitos legais.

8.6. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo implantação, licenciamento, hospedagem, parametrização, migração/importação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, assessoria, consultoria, atendimento local, customização, personalização, mão de obra, tributos, seguros, deslocamentos, ferramentas, infraestrutura tecnológica, encargos e demais despesas necessárias.

8.7. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta ou quando convocada, documento técnico, catálogo, folder, manual, demonstração, declaração técnica ou documento equivalente que comprove o atendimento às especificações mínimas da plataforma, módulos, funcionalidades, suporte, segurança e demais requisitos deste Termo de Referência.

8.8. Será desclassificada a proposta que não atender às especificações mínimas, apresentar preço inexequível não comprovado, deixar de contemplar os custos necessários ou condicionar a execução a termos incompatíveis com o edital e este Termo de Referência.

8.9. Prova de Conceito — POC

8.9.1. Após o encerramento da fase de lances, negociação e análise preliminar de aceitabilidade da proposta, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realização de Prova de Conceito — POC, antes da adjudicação, com a finalidade de demonstrar, de forma prática e objetiva, que a solução ofertada atende aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais, de segurança e de gestão estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

8.9.2. A Prova de Conceito será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Administração, composta preferencialmente por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, área pedagógica, área administrativa e, quando possível, apoio técnico de tecnologia da informação.

8.9.3. A POC poderá ser realizada presencialmente em local definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou, mediante decisão motivada da Administração, por meio remoto síncrono, desde que preservada a possibilidade de verificação efetiva da solução, registro dos atos, igualdade entre licitantes e segurança da avaliação.

8.9.4. A licitante convocada deverá disponibilizar, previamente à sessão da POC: endereço eletrônico de acesso à plataforma; usuários e senhas com perfis distintos, no mínimo administrador da Secretaria, gestor escolar, secretário escolar e professor; base de dados fictícia ou simulada contendo escolas, turmas, professores, alunos, períodos, disciplinas e registros suficientes para validação dos fluxos; documentação mínima da solução, quando solicitada; e equipamentos necessários à demonstração, quando a POC for presencial e a Administração assim exigir.

8.9.5. A demonstração deverá ocorrer em sistema funcional e operacional, sendo vedada a substituição por protótipos, apresentações estáticas, vídeos gravados, telas meramente ilustrativas, wireframes, mockups ou funcionalidades condicionadas a desenvolvimento futuro.

8.9.6. A solução apresentada na POC deverá ser a mesma ofertada na proposta e disponibilizada à Administração em caso de contratação, admitidas apenas configurações, parametrizações e ajustes ordinários inerentes à implantação.



8.9.7. A Comissão de Avaliação utilizará roteiro objetivo, previamente divulgado no edital ou em anexo, com critérios de avaliação do tipo Atende/Não Atende, limitados aos requisitos obrigatórios previstos neste Termo de Referência.

8.9.8. Durante a POC, a licitante deverá executar os fluxos solicitados pela Comissão, demonstrando a aderência da solução aos requisitos mínimos obrigatórios.

8.9.9. A Comissão registrará em ata todos os procedimentos realizados, os requisitos avaliados, as evidências apresentadas, as falhas identificadas, eventuais esclarecimentos prestados e o resultado final da avaliação.

8.9.10. Poderão ser admitidos esclarecimentos e diligências para sanar dúvidas formais ou complementar informações sobre funcionalidade já existente e demonstrada, vedada a criação, desenvolvimento, implantação posterior ou inclusão de funcionalidade inexistente à época da apresentação da proposta.

8.9.11. A licitante será aprovada na POC se demonstrar o atendimento de todos os requisitos obrigatórios definidos na matriz de avaliação.

8.9.12. O não atendimento de requisito obrigatório, a impossibilidade de execução de fluxo essencial, a demonstração de solução diversa da ofertada ou a apresentação de funcionalidade condicionada a desenvolvimento futuro acarretará reprovação da POC e desclassificação da proposta, convocando-se a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.9.13. A realização da POC deverá observar os princípios da isonomia, julgamento objetivo, vinculação ao edital, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

8.9.14. A licitante convocada deverá realizar a POC no prazo de **2 dias úteis**, contado da convocação, com duração máxima de **8 (oito) HORAS**. A Comissão emitirá ata e relatório técnico fundamentado, disponibilizados no processo e no sistema eletrônico, assegurada a fase recursal prevista no edital.

8.9.15. A matriz deverá identificar expressamente os requisitos obrigatórios e complementares. Enquanto não houver justificativa técnica específica, o módulo de reconhecimento facial será avaliado apenas como funcionalidade complementar, sem efeito eliminatório.

8.10. Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica

8.10.1. Para fins de habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, após a convocação da Agente de Contratação e a análise preliminar de aceitabilidade da proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, no prazo mínimo nele estabelecido, prorrogável mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e demais cadastros oficiais, por meio do sistema de certidões APF/TCU, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

8.10.3. Constatada a existência de sanção impeditiva, a Agente de Contratação considerará a licitante inabilitada por falta de condição de participação, assegurada manifestação prévia, quando cabível.

8.10.4. No caso de inabilitação da licitante classificada em primeiro lugar, serão observadas as regras do edital quanto à convocação das licitantes subsequentes, bem como eventual ocorrência de empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



8.10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se a licitante for a 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.

8.10.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos relativos às certidões negativas de débito e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10.9. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, bem como para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10.10. A aceitação de documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, caso haja dúvida quanto à autenticidade, pela Agente de Contratação.

8.11. Habilitação jurídica

8.11.1. A licitante deverá apresentar cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física dos sócios, diretores ou proprietário da empresa, conforme o caso.

8.11.2. No caso de empresa individual ou Microempreendedor Individual, deverá ser apresentado registro comercial, requerimento de empresário ou documento equivalente, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

8.11.3. No caso de sociedades empresárias, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, ou instrumento consolidado devidamente registrado, acompanhado, quando se tratar de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores em exercício.

8.11.4. No caso de sociedades civis, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.11.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.11.6. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da consolidação respectiva.

8.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.12.1. A licitante deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ, que poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil, disponível em: <https://www.receita.fazenda.gov.br>.

8.12.2. A licitante deverá apresentar Certidão Conjunta relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas em lei, que poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil, disponível em: <https://www.receita.fazenda.gov.br>.

8.12.3. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, específica para participação em licitações, expedida pelo órgão fazendário competente do respectivo domicílio tributário. Para licitantes sediadas no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, disponível em: <https://www.sefaz.mt.gov.br>.



8.12.4. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria-Geral do Estado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário, podendo ser emitida ou consultada junto à Procuradoria-Geral do Estado ou órgão equivalente.

8.12.5. Poderão ser apresentadas certidões estaduais de forma consolidada, desde que admitidas pela legislação do domicílio tributário da licitante e suficientes para comprovar a regularidade exigida no edital.

8.12.6. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débito Municipal, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário, podendo ser emitida ou consultada no sítio eletrônico oficial do Município competente, quando disponível.

8.12.7. A licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, que poderá ser emitido ou consultado no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal, disponível em: <https://www.caixa.gov.br>.

8.12.8. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, que poderá ser emitida ou consultada no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho, disponível em: <https://www.tst.jus.br>.

8.12.9. A licitante deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Termo de Referência e do edital.

8.12.10. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração do órgão fazendário competente do domicílio ou sede da licitante, ou documento equivalente, na forma da lei.

8.12.11. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.13. Qualificação econômico-financeira

8.13.1. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

8.13.2. O Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual dos 2 (dois) últimos anos, quando exigível, observadas as regras específicas aplicáveis a essa natureza empresarial.

8.13.3. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura.

8.13.4. Os Microempreendedores Individuais criados no exercício financeiro deverão apresentar declaração de abertura ou documento equivalente, conforme exigência prevista no edital.

8.13.5. Os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13.6. A boa situação financeira da licitante será comprovada pelos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas previstas no edital.

8.13.7. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, será exigido, para fins de habilitação, capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor proposto pela licitante para o lote único.

8.13.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência e no edital deverá ser atestado mediante declaração ou visto assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.



8.13.9. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.13.10. A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terá prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão.

8.13.11. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado ou homologado pelo Poder Judiciário, conforme o caso, sem prejuízo da comprovação de todos os demais requisitos de habilitação.

8.13.12. Para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando cabível, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente. Caso a certidão não contenha prazo de validade expresso, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, salvo disposição diversa no edital.

8.13.13. As certidões de falência, recuperação judicial ou extrajudicial solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso deverão observar os critérios de emissão previstos pelo próprio Tribunal, inclusive quanto à seleção das opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR, quando aplicável.

8.13.14. Para licitantes sediadas em outros Estados, deverão ser aceitas as certidões expedidas pelos órgãos competentes de suas respectivas comarcas ou sedes, desde que atestem suficientemente a inexistência de ações de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, podendo a Agente de Contratação realizar diligências para verificar o atendimento das informações mínimas necessárias.

8.14. Qualificação técnica

8.14.1. A licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 1 (um)**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou satisfatoriamente objeto compatível em características com a presente contratação, especialmente fornecimento, licenciamento, implantação, manutenção, suporte técnico, assessoria ou consultoria de software, plataforma ou sistema informatizado de gestão educacional, gestão escolar, gestão pública ou solução tecnológica correlata.

8.14.2. O atestado deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo identificação do contratante, identificação da contratada, descrição do objeto executado, período de execução, avaliação satisfatória da prestação e assinatura do responsável pela emissão.

8.14.3. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita por assinatura digital válida, reconhecimento de firma ou outro meio idôneo que permita a verificação de sua autenticidade, podendo a Administração realizar diligências para confirmação das informações.

8.14.4. Em hipótese alguma será aceito atestado ou declaração emitido pela própria licitante, por ausência de impessoalidade necessária à comprovação da capacitação técnica.

8.14.5. A licitante deverá apresentar documentação técnica da solução ofertada, contendo indicação dos módulos, funcionalidades, forma de disponibilização, hospedagem, suporte, segurança, manutenção, treinamento e demais informações necessárias à verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

8.14.6. A Administração poderá promover diligências, solicitar demonstração da solução, esclarecimentos, acesso a ambiente de teste, documentação complementar ou outros meios idôneos para verificar a aderência da plataforma às especificações exigidas, vedada a inclusão posterior de condição técnica inexistente à época da apresentação da proposta.



8.14.7. A demonstração, se prevista no edital ou solicitada em diligência, deverá limitar-se à verificação objetiva dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante roteiro previamente informado, assegurada isonomia entre as licitantes.

8.15. Declaração unificada (Anexo V)

8.15.1. A licitante deverá apresentar declaração unificada, conforme modelo constante do edital, declarando: que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social; que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos trabalhistas; que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; que tomou conhecimento das informações e condições para execução; que atende aos requisitos de habilitação; que não se enquadra nas proibições do art. 14 da Lei nº 14.133/2021; que cumprirá os prazos e obrigações do objeto; que não possui trabalho degradante ou forçado em sua cadeia produtiva; que não possui declaração de inidoneidade, impedimento ou suspensão que a impeça de participar; e que inexistência de vínculo de parentesco vedado com servidor que detenha poder de influência sobre o resultado do certame.

8.16. Condições gerais de habilitação

8.16.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido, aprovado ou homologado judicialmente, conforme o caso, sob pena de inabilitação, devendo ainda comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.16.2. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal quando incompatível com sua natureza jurídica ou quando a legislação aplicável assim permitir, sem prejuízo da comprovação de compatibilidade de seu ramo de atividade com o objeto.

8.16.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, desde que atenda a todas as demais exigências do edital, assegurado o prazo legal para regularização.

8.16.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, observadas as regras do sistema eletrônico e do edital.

8.16.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para comprovar a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.16.6. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo legal acarretará as consequências previstas no edital e na legislação aplicável, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.16.7. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o edital, ressalvadas as possibilidades legais de saneamento, complementação ou diligência.

8.16.8. Os documentos de habilitação apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, salvo documentos de natureza permanente ou aqueles que, por sua natureza, dispensem prazo de validade.

8.16.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



9.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)**, correspondente ao lote único composto pelos itens descritos no **item 1** deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa do valor da contratação deverá estar acompanhada dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, conforme pesquisa de preços constante dos autos, observados os parâmetros legais e regulamentares aplicáveis.

9.3. Os valores estimados não constituem direito adquirido à contratação integral, especialmente quanto aos serviços de demanda variável, que serão executados e pagos somente mediante necessidade, autorização prévia, execução comprovada e aceite da Administração.

9.4. Por se tratar de lote único, as propostas deverão apresentar o valor global do lote e a composição de preços dos itens, para fins de julgamento, execução, medição, pagamento, eventual glosa, reequilíbrio, reajuste e controle administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a serem indicadas no momento da contratação, emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, especialmente em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços.

10.2. A Administração deverá certificar, antes da celebração do contrato ou emissão da ordem de serviço, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira compatível com a despesa a ser assumida.

10.3. Para exercícios futuros, a execução ficará condicionada à existência de dotação orçamentária própria e à observância das normas de responsabilidade fiscal aplicáveis.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto.

11.2. Emitir Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

11.3. Disponibilizar dados, documentos, usuários, informações cadastrais e acesso às equipes responsáveis, na medida necessária à implantação, parametrização, treinamento e utilização da plataforma.

11.4. Designar fiscal e gestor para acompanhamento e fiscalização da execução.

11.5. Receber provisória e definitivamente o objeto, quando atendidas as condições contratuais.

11.6. Notificar a contratada sobre vícios, falhas, irregularidades, atrasos, indisponibilidades ou descumprimentos constatados.

11.7. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva comprovação da execução.

11.8. Efetuar os pagamentos devidos no prazo e condições estabelecidos, observada a legislação aplicável.

11.9. Aplicar glosas e sanções quando configurado descumprimento contratual, assegurados contraditório e ampla defesa.

11.10. Responder pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo previsto em lei ou regulamento aplicável, desde que adequadamente instruídos pela contratada.

11.11. Zelar para que os usuários indicados observem as regras de uso, segurança, sigilo, proteção de dados e responsabilidade no acesso à plataforma.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto com qualidade, eficiência, segurança, rastreabilidade e dentro dos prazos estabelecidos.



12.2. Disponibilizar a plataforma em pleno funcionamento, parametrizada, hospedada, segura e apta à rotina da rede municipal de ensino.

12.3. Realizar implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, assessoria, consultoria e serviços sob demanda, quando autorizados, conforme condições deste Termo de Referência.

12.4. Manter a plataforma atualizada, corrigindo falhas, inconsistências e vulnerabilidades, bem como promovendo manutenções corretivas, adaptativas, evolutivas e legais necessárias à continuidade da solução.

12.5. Fornecer canais de atendimento e suporte técnico, registrando chamados e mantendo histórico de solicitações, prazos, responsáveis e soluções aplicadas.

12.6. Apresentar relatórios de implantação, treinamento, suporte, serviços sob demanda, indisponibilidades, manutenções, atualizações e demais ocorrências relevantes.

12.7. Disponibilizar manuais, materiais de apoio ou documentação equivalente para orientação dos usuários.

12.8. Manter confidencialidade sobre todos os dados e informações acessados em razão do contrato, inclusive após seu encerramento.

12.9. Cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.10. Comunicar à Administração e ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais, imediatamente e em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer incidente de segurança, indisponibilidade relevante, falha grave ou suspeita de acesso indevido, sem prejuízo da apresentação posterior de relatório técnico detalhado e das medidas de contenção e mitigação.

12.11. Exportar e devolver à Administração os dados tratados em razão da contratação, quando solicitado e ao final do contrato, em formato aberto, estruturado e usual de mercado, sem impor bloqueio, retenção ou cobrança indevida.

12.12. Arcar com transporte, frete, deslocamentos, mão de obra, ferramentas, infraestrutura, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução.

12.13. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual.

12.14. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

12.15. Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando informações e documentos solicitados.

12.16. Comunicar imediatamente qualquer anormalidade que possa comprometer a execução, segurança, disponibilidade ou continuidade da plataforma.

12.17. Observar as normas de segurança da informação, proteção de dados, confidencialidade, propriedade intelectual e demais normas aplicáveis.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a contratada que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquelas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e neste Termo de Referência.

13.2. Poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a gravidade da conduta, o dano causado, a reincidência, a vantagem auferida e o contraditório e ampla defesa.



13.3. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

13.4. As penalidades específicas e os percentuais finais deverão constar do edital e/ou contrato, podendo ser adotada a matriz de referência abaixo, sem prejuízo de adequação pela autoridade competente.

Conduta	Consequência contratual sugerida
Atraso injustificado na implantação ou disponibilização da plataforma	Multa moratória diária, glosa proporcional e possibilidade de cancelamento da ordem/contrato, conforme gravidade e prazo de atraso.
Indisponibilidade injustificada da plataforma ou falha grave sem solução no prazo contratual	Glosa proporcional, obrigação de solução ou contorno, multa e demais sanções cabíveis em caso de recorrência.
Não atendimento de chamados nos prazos contratuais	Advertência, glosa ou multa, conforme recorrência e impacto na continuidade dos serviços.
Execução de serviços sob demanda sem autorização prévia	Não pagamento das horas, glosa e demais medidas cabíveis.
Falha na proteção de dados, sigilo ou segurança da informação	Notificação, obrigação de correção, responsabilização por danos, multa e demais sanções cabíveis, sem prejuízo das comunicações necessárias.
Apresentação de documentação falsa ou declaração falsa	Sanções legais cabíveis, inclusive impedimento ou declaração de inidoneidade, além de comunicação aos órgãos competentes.
Inexecução total ou parcial do objeto	Multa compensatória, rescisão contratual e demais sanções cabíveis, observados contraditório e ampla defesa.

14. REAJUSTE, REVISÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no edital, conforme índice indicado no instrumento convocatório ou no contrato.

14.2. Recomenda-se a adoção de índice setorial ou, na ausência de índice específico adequado, índice geral compatível com a natureza do objeto, tais como IPCA ou outro definido pela Administração de forma motivada no edital.

14.3. A revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida pela contratada ou promovida pela Administração quando demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. O pedido de reequilíbrio deverá estar instruído com documentação idônea, planilhas, notas fiscais, contratos, índices, demonstração analítica dos impactos e nexo causal entre o fato alegado e a alteração dos custos.

14.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares e realizar diligências antes da decisão, observados contraditório, motivação e interesse público.

15. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

15.1. A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados em razão da execução contratual exclusivamente para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto, observadas as instruções da Administração e a legislação aplicável.

15.2. A Administração atuará, em regra, como controladora dos dados pessoais, e a contratada como operadora, salvo situação específica em que haja definição diversa por instrumento próprio, devendo ambas observar a Lei Federal nº 13.709/2018.



15.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

15.4. É vedado à contratada utilizar dados da Administração, dos alunos, responsáveis, professores ou servidores para fins comerciais, estatísticos próprios, treinamento de modelos, cessão a terceiros ou qualquer finalidade estranha ao contrato, salvo autorização expressa e base legal adequada.

15.5. A contratada deverá garantir sigilo dos dados e informações, inclusive por seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados e eventuais provedores de infraestrutura, responsabilizando-se por acessos indevidos ou usos incompatíveis.

15.6. Ao final do contrato, a contratada deverá devolver, exportar ou eliminar os dados, conforme orientação formal da Administração, preservadas apenas as informações que devam ser mantidas por obrigação legal, regulatória ou para defesa em processos administrativos/judiciais, pelo prazo estritamente necessário.

15.7. A contratada deverá comunicar à Administração qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação de dados em prazo compatível com a gravidade da ocorrência, informando, no mínimo, natureza do incidente, dados afetados, medidas adotadas e providências de mitigação.

15.8. A contratada deverá tratar dados pessoais de alunos, responsáveis, professores, servidores e demais usuários exclusivamente para execução do contrato, vedado o uso para fins comerciais, publicitários, estatísticos próprios, treinamento de modelos, cessão a terceiros ou qualquer finalidade estranha à contratação.

15.9. A contratada deverá assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados e provedores de infraestrutura observem sigilo, confidencialidade e proteção dos dados acessados em razão da execução contratual.

15.10. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, informando, no mínimo, natureza do incidente, categorias de dados afetados, titulares envolvidos, medidas técnicas adotadas, riscos identificados e providências de mitigação.

15.11. Ao final do contrato, a contratada deverá promover a devolução, exportação ou eliminação dos dados, conforme orientação formal da Administração, vedada a retenção indevida, bloqueio de acesso ou cobrança não prevista contratualmente.

15.12. Caso o objeto venha a contemplar tratamento de dados biométricos, reconhecimento facial ou tecnologias equivalentes, a Administração deverá avaliar previamente a necessidade, adequação, proporcionalidade e riscos do tratamento, adotando salvaguardas reforçadas de segurança e governança.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A contratada deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, da proposta aceita e da legislação aplicável.

16.2. As especificações técnicas e funcionais constantes deste Termo de Referência são parâmetros mínimos, admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que preservada a finalidade pública e comprovado o atendimento às necessidades da Administração.

16.3. Dúvidas, omissões ou inconsistências deverão ser submetidas à Administração antes da apresentação da proposta, não se admitindo alegação posterior de desconhecimento para justificar inadimplemento.



16.4. Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar, mapa de riscos, pesquisa de preços, edital, contrato e demais documentos integrantes do processo administrativo.

ANEXO I — MATRIZ DE PROVA DE CONCEITO

Critério de avaliação: Atende / Não Atende. Resultado necessário: **atendimento de 80% dos requisitos** obrigatórios constantes da matriz, ressalvados os itens expressamente classificados como complementares ou facultativos no edital.

1. Ambiente, acesso, segurança e dados

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Acesso via navegador	Realizar login e operação em navegador usual de mercado.	Plataforma acessível e funcional sem instalação obrigatória local ou emuladores.
Interface em português	Navegar pelos menus principais da solução.	Interface compreensível e em língua portuguesa.
Perfis de acesso	Criar ou demonstrar usuários com perfis distintos.	Cada perfil acessa apenas funcionalidades compatíveis com suas permissões.
Segurança de login	Demonstrar autenticação individual.	Usuário acessa com credencial própria, sem compartilhamento obrigatório.
Logs de auditoria	Alterar registro sensível e consultar histórico.	Sistema registra usuário, data, hora e operação realizada.
Backup/exportação	Demonstrar rotina ou documentação de backup e exportação de dados.	Há mecanismo de backup e possibilidade de exportação em formato estruturado.
Responsividade	Demonstrar uso em tela desktop e dispositivo móvel ou simulação responsiva.	Funcionalidades essenciais permanecem utilizáveis.
Atualização em tempo real	Alterar dado em um perfil e verificar em outro.	Informação atualizada sem necessidade de retrabalho ou duplicidade.
Parametrização por escola	Configurar calendário/período para uma unidade.	Configuração aplicada à unidade correta, sem afetar indevidamente as demais.
Exportação Educacenso/dados oficiais	Demonstrar funcionalidade de exportação, relatório ou organização de dados oficiais.	Sistema apoia a consolidação/exportação de informações educacionais oficiais.

2. Cadastro, matrícula e vida escolar

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Cadastro de unidades	Cadastrar ou consultar escola/centro de educação infantil.	Unidade registrada e disponível para uso nos módulos.
Cadastro de aluno	Cadastrar aluno com dados básicos.	Registro salvo e consultável nos módulos pertinentes.
Cadastro de responsáveis	Vincular responsável ao aluno.	Responsável associado corretamente ao aluno.
Matrícula/rematrícula	Realizar matrícula ou rematrícula simulada.	Aluno vinculado à turma, etapa e ano letivo corretos.
Transferência	Transferir aluno entre turmas ou unidades.	Transferência realizada sem perda de histórico.
Histórico/documentos	Emitir ou consultar documento escolar.	Documento gerado ou armazenado com dados coerentes.
Reaproveitamento de dados	Utilizar dados de aluno já cadastrado para nova matrícula.	Sistema evita recadastro integral desnecessário.

**3. Diário eletrônico e módulo do professor**

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Acesso do professor	Login com perfil de professor.	Professor visualiza apenas turmas/disciplinas vinculadas.
Alternância de turmas	Alternar entre turmas e componentes curriculares.	Alternância ocorre sem nova autenticação indevida.
Registro de aula	Registrar conteúdo ou aula ministrada.	Registro salvo e disponível para consulta.
Frequência	Lançar frequência de alunos.	Frequência registrada e refletida nos relatórios.
Notas/avaliações	Lançar nota, conceito ou avaliação.	Informação salva corretamente e associada ao aluno/período.
Planejamento	Registrar plano de aula.	Plano salvo e vinculado ao professor/turma.
BNCC	Vincular habilidade da BNCC, quando aplicável.	Habilidade associada ao planejamento ou avaliação.
Justificativa de faltas	Registrar justificativa para aluno ausente.	Justificativa salva e vinculada à ausência correta.
Pendências	Consultar pendências de lançamento.	Sistema indica notas/frequências não lançadas.

4. Gestão pedagógica e administrativa

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Painel gerencial	Acessar ambiente de gestor/Secretaria.	Painel exibe informações consolidadas da rede.
Relatórios	Gerar relatório por escola, turma, período ou aluno.	Relatório gerado com filtros aplicados corretamente.
Indicadores	Visualizar frequência, rendimento ou risco pedagógico.	Indicadores apresentados de forma compreensível.
Configuração de calendário	Parametrizar calendário ou período letivo.	Configuração salva e refletida nas rotinas escolares.
Critérios avaliativos	Configurar fórmula, período, média ou recuperação.	Critério aplicado corretamente na simulação.
Cálculo final	Executar cálculo final por turma ou etapa.	Sistema apresenta resultado e percentuais de presença/faltas.
Centralização de cadastros	Criar cadastro central pela Secretaria.	Unidades utilizam cadastro central sem duplicidade indevida.
Replicação de ano letivo	Demonstrar replicação de estrutura anual.	Estrutura replicada sem perda de integridade.
Enturmação	Enturmar aluno conforme critérios definidos.	Enturmação salva corretamente.

5. Suporte, manutenção e serviços sob demanda

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Canal de suporte	Realizar consultas de alunos e turmas via linguagem natural	Chamado pode ser registrado e acompanhado.
Histórico de atendimento	Consultar chamado ou ocorrência.	Sistema ou rotina apresenta status, responsável e solução.
Relatório de execução	Apresentar modelo de relatório mensal.	Relatório contempla período, chamados, indisponibilidades e atividades.



Ordem de Serviço HSTE	Apresentar modelo de OS para serviço sob demanda.	OS contém escopo, horas estimadas, prazo, valor e aceite.
Customização/migração	Demonstrar ou explicar fluxo de solicitação e aceite.	Execução condicionada à OS prévia e homologação da Administração.

6. Assistente Virtual Inteligente (IA)

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Assistente virtual com consulta de dados	Demonstrar canal de chamado ou atendimento.	Retornar dados corretos respeitando permissões do usuário
Consulta à legislação educacional (LDB)	Realizar pergunta sobre regra da LDB dentro do sistema	Apresentar resposta coerente com base legal disponível
Sugestão de ações contextuais	Acessar diferentes telas e verificar sugestões automáticas do assistente	Sugerir ações compatíveis com a tela e contexto do usuário
Geração de relatórios via IA	Solicitar relatório simples (ex: alunos por turma)	Gerar listagem estruturada ou tabela com opção de visualização

7. Assinatura Digital ICP-Brasil A1

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Assinatura digital com certificado A1	Assinar documento diretamente na plataforma	Assinatura válida com certificado ICP-Brasil A1
Assinatura em lote	Assinar múltiplos documentos simultaneamente	Permitir execução sem falhas e manter integridade
Fluxo com múltiplos signatários	Criar fluxo com mais de um assinante	Permitir assinatura sequencial ou simultânea
Validação da assinatura	Validar documento assinado	Documento deve ser validável externamente
Registro de auditoria	Visualizar logs de assinatura	Exibir usuário, data, hora e ação realizada

8. Chat Corporativo Educacional

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Comunicação em tempo real	Enviar mensagens entre usuários	Entrega instantânea e sem falhas
Criação de grupos	Criar grupo por turma ou setor	Permitir organização por contexto educacional
Compartilhamento de arquivos	Enviar documentos/imagens no chat	Arquivos devem ser enviados e acessíveis
Notificações de mensagens	Receber alerta de nova mensagem	Notificação exibida em tempo real
Status de leitura	Visualizar confirmação de leitura	Indicar corretamente mensagens visualizadas
Histórico de conversas	Consultar mensagens anteriores	Permitir busca e recuperação de histórico

9. Módulo de Leitor Facial

Requisito	Demonstração esperada	Critério de aceitação
Autenticação facial	Registrar aluno e autenticar via webcam/dispositivo móvel	Funcionalidade demonstrada conforme metodologia objetiva e parâmetros definidos na POC, quando exigida; item complementar enquanto não houver justificativa técnica específica.



Compatibilidade dispositivos	Demonstrar compatibilidade nos ambientes efetivamente utilizados pela Administração, informados no item 1.11	Funcionalidade operacional nos ambientes exigidos pela Administração
Hardware mínimo	Testar reconhecimento em dispositivos com câmera 8MP (mobile) ou 720p (desktop)	Reconhecimento rápido e preciso sem travamentos
Capacidade de rostos	Apresentar evidência técnica de capacidade compatível com o quantitativo dimensionado	Sistema mantém cadastro completo sem perda de desempenho

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela unidade requisitante, com base nas necessidades informadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

MARIA APARECIDA SILVA RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2026**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF 15.023.914/0001-45**, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro com sede na Cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor *****, *******, portador do RG nº *******, SSP/** e inscrito sob o CPF nº *****.***.***-*****, residente e domiciliado na Rua/Av. ********, nº ******, bairro *******, neste Município de Araputanga/MT, doravante denominado **ÓRGÃO GESTOR**, RESOLVE registrar os preços da empresa ********* inscrita sob o CNPJ nº *******, estabelecida à Rua/Av. ********, nº *******, Bairro *******, na cidade de ******* – Estado de *******, telefone **(**) ******, e-mail: *********, neste ato representado pelo **Sr. (a) ******, brasileiro(a), ********, portador do RG. *******, SSP/** e inscrito(a) sob o CPF nº *****.***.***-*****, doravante denominada **DETENTORA**, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito e as constantes desta Ata de Registro de Preços, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar, bem como pelo procedimento de **Pregão Eletrônico nº 018/2026**, culminando nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PLATAFORMA ON-LINE DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA**, destinada ao uso diário pelas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preços.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº 018/2026, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria ora mencionada.

1.3. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.3.1. Proposta da CONTRATADA vinculada ao Pregão Eletrônico nº 018/2026;

1.3.2. Edital de Pregão Eletrônico nº 018/2026 e seus anexos; e

1.3.3. Termo de Referência.

1.4. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DA ATA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura.

2.1.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal regulamentador, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Araputanga/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, para prestação de serviço e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do **Pregão Eletrônico nº 018/2026**.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	008.120.008	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	SERV.	1	R\$ **. ***,**	R\$ **. ***,**
	2	008.120.009	SOFTWARE GESTÃO ESCOLAR.	MÊS	12	R\$ *. ***,**	R\$ **. ****,**
	3	008.034.050	SERVIÇO DE DEMANDA VARIÁVEL – CONSULTORIA, TREINAMENTO ADICIONAL, ATENDIMENTO NO LOCAL APÓS IMPLANTAÇÃO.	HORA	100	R\$ ***, **	R\$ **. ****,**
	4	008.133.014	SERVIÇO DE DEMANDA VARIÁVEL – CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS.	HORA	100	R\$ ***, **	R\$ **. ***,**
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO							R\$ ***. ****,**

3.2. As prestações de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.3. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, desde que a respectiva ordem de serviço, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente seja emitido dentro do prazo de validade do registro e observadas as condições pactuadas.

3.4. A execução do objeto deverá ser realizada mediante solicitação da unidade requisitante, por meio de nota de empenho, contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

3.5. A empresa detentora, quando do recebimento da nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, deverá registrar a data e a hora do recebimento, bem como a identificação de quem procedeu ao recebimento.

3.6. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.7. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.7.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.7.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.7.3. Para o item 3.7, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.7.4. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.7.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

5.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

5.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

5.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

5.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

5.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

5.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

6.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e quaisquer despesas acessórias e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

6.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do IPCA no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.



6.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

6.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

6.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

6.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.5.1. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

6.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

6.6. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

6.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.

6.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

6.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

6.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

6.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

6.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de



penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;

6.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

6.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 6.6.2.2.2 e 6.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes à execução do objeto;

6.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

6.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

6.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes à execução do objeto.

6.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 6.6.2.2 e 6.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;

6.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 6.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 6.6.2.2 e 6.6.2.3.

6.6.4. A revisão de que trata o subitem 6.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

6.7. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso.

6.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico-financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro da Detentora será cancelado quando:



- a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- d.1)** Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.
- 7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a” “b” e “d” acima será formalizado por despacho deste Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3.** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão deste Município.
- 7.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do Detentor.
- 7.5.** A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas.
- 7.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido.
- 7.6.** O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
- 7.6.1.** por razão de interesse público;
- 7.6.2.** pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- 7.6.3.** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.
- 7.7.** Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.
- 7.8.** Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1.** As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta dos recursos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observada a dotação orçamentária indicada no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** Os prazos de implantação, disponibilização da plataforma, parametrização, migração ou importação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, assessoria, consultoria e demais condições de execução do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



10.1. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata de Registro de Preços e tudo o mais que se relacione com o objeto desta Ata de Registro de Preços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

10.2. A fiscalização da realização do objeto do contrato será exercida por um representante do Município, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente contrato.

10.3. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante do emprego de tecnologia, configuração, rotina, procedimento ou suporte inadequado ou de qualidade inferior, ou ainda de defeitos na prestação dos serviços e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

10.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na Lei nº 14.133/2021, as seguintes prerrogativas:

a) Requisitar a execução do objeto mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;

b) Efetuar as devidas conferências;

c) Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas nesta ARP solicitando, se couber, a imediata correção por parte da Detentora;

d) Comunicar o cometimento de falhas pela Detentora que impliquem comprometimento da execução do objeto para aplicação de penalidades previstas;

e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Detentora, encaminhando-a diretamente ao Departamento responsável;

f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pelo Município.

10.6. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 13.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6.** não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 13.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 13.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- 13.2.** O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:
- 13.2.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega, instalação, disponibilização ou execução dos serviços, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 13.2.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, sobre o valor da contratação, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;
- 13.3.** O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.3.1.** Advertência, pela falta o subitem 13.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;
- 13.3.2.** Multa Compensatória de:
- a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 13.1.1, 13.1.4 e 13.1.6;
- b)** de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 13.1.3, 13.1.5, 13.1.7;
- c)** de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 13.1.2 e de 13.1.8 a 13.1.12.
- 13.3.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 13.4.** A sanção de multa moratória prevista pelo item 13.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 13.3.2 desta Ata.
- 13.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



13.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

13.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação regulamentar.

13.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, bem como as normas municipais que a regulamentam, Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei Federal nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

14.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de apostilamento, lavratura de Contrato Administrativo e posteriores termos aditivo, caso necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Caberá ao ÓRGÃO GESTOR providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

*(Araputanga) – MT, ** de *** de 2026.*

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

Pelo FORNECEDOR

(assinatura)

Razão social do fornecedor (Nome legível do representante legal da empresa, RG e órgão expedidor).



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº */2026**

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga - MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.914/0001-45, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. *****, portador do RG sob nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF sob nº ***.***.***-**, residente e domiciliado à Rua/Av. *****, nº *****, bairro ***, no Município de Araputanga/MT, do outro lado, a empresa *****, inscrita no sob o CNPJ nº *****, com sede na Rua/Av. *****, nº *****, bairro *****, na cidade de ***** - Estado ***, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo(a) Sr(a). *****, portador(a) do RG nº ***** SSP/** e inscrito(a) sob o CPF nº ***.***.***-**, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito e as constantes Contrato Administrativo, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação regulamentar, bem como pelo procedimento de **Pregão Eletrônico nº 018/2026**, culminando nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PLATAFORMA ON-LINE DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA**, destinada ao uso diário pelas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº 018/2026 para Ata de Registro de Preço nº 00*/2026, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria ora mencionada.

1.3. A execução dos serviços e o fornecimento da solução objeto deste Contrato obedecerão ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.3.1. Proposta da CONTRATADA vinculada ao Pregão Eletrônico nº 018/2026;

1.3.2. Edital de Pregão Eletrônico nº 018/2026 e seus anexos; e

1.3.3. Termo de Referência.

1.4. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



3.3. Em se tratando de serviço contínuo, o presente contrato poderá ser prorrogado no limite do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da Administração e verificadas as condições de vantagem ao interesse público prescritas em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços para prestação de serviço e o quantitativo seguem abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026 e da Ata de Registro de Preços nº 000/2026.

Seq. Item	Código Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
**	***	*****	***	***	R\$ ***	R\$ ***

3.2. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

3.4. O valor global do presente contrato é de R\$(.....).

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta prestação de serviço do objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Educação e Cultura	(***) 05.001.12.361.1001.2149 3.3.90.40.16. F.R **.***

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os prazos de implantação, disponibilização da plataforma, parametrização, migração ou importação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, assessoria, consultoria e demais condições de execução do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.2. A execução deverá observar os níveis mínimos de serviço previstos no Termo de Referência, incluindo disponibilidade da plataforma, prazos de atendimento de chamados, manutenção corretiva, evolutiva e legal, segurança da informação, backups, aceite mensal, relatórios de execução e glosas proporcionais por descumprimento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição do objeto executado, o período de referência, o número da Ata/Contrato/Empenho, bem como número e nome do banco, agência e conta corrente para pagamento via ordem bancária.

6.2. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;



II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pelo CONTRATADA.

6.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços e ao funcionamento da solução, especialmente quanto à qualidade, disponibilidade, suporte, segurança da informação e atendimento ao Termo de Referência, nem implicará aceitação definitiva do objeto.

6.5. Para fins de liquidação, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de relatório mensal de execução dos serviços, contendo informações sobre a disponibilização e o funcionamento da plataforma, os módulos e funcionalidades utilizados, os atendimentos e chamados de suporte técnico realizados, as manutenções, atualizações, assessorias, consultorias e demais serviços executados no período, além dos documentos exigidos no Termo de Referência.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.7. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

6.9. Eventual cessão de crédito, endosso, cobrança bancária ou operação equivalente somente produzirá efeitos perante o Município se formalmente comunicada e aceita nos limites legais, sem prejuízo da regular liquidação da despesa, da ordem cronológica de pagamentos, das retenções legais, da comprovação de regularidade da CONTRATADA e da identificação correta do credor.

6.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

6.12. O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

6.13. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela CONTRATADA encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



8.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

8.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.2.3. Indenizações e multas.

8.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

9.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega, instalação, disponibilização ou execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

9.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega, instalação, disponibilização ou execução dos serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

9.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, quando não se justificar penalidade mais grave;

9.3.2. Multa Compensatória de:



a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 9.1.1, 9.1.4 e 9.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 9.1.3, 9.1.5, 9.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 9.1.2 e de 9.1.8 a 9.1.12;

9.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 9.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 9.3.2 deste edital.

9.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

9.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

9.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação regulamentar.

9.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

10.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

10.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

10.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

10.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

10.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.



10.5. Do Reajuste.

10.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

10.5.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo e que seja adequado ao objeto, observado o disposto no Termo de Referência e na legislação vigente.

10.5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.5.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.5.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

10.6.1 Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

10.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

10.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

10.6.5. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

10.7. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

10.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

10.9. Os reajustes e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

10.10. Os reajustes e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.



10.11 Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A CONTRATADA deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021 e alterações.

11.2. É vedado à Contratada:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei nº. 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

11.3.1. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

11.3.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

11.3.3. Fiscalizar sua execução;

11.3.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

11.3.5. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

11.3.5.1. Risco à prestação de serviços essenciais;

11.3.5.2. Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

11.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se autorizado previamente.

11.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.6.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

11.7. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso às Informações), as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução



contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

12.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

*Araputanga - MT, *** de **** de 2026.*

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

**ANEXO IV****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Sessão Pública: / / , às **h**min.

Local: Sala de Licitação (através da Plataforma <https://www.licitanet.com.br>) na sede da Prefeitura Municipal de Araputanga, localizada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

Objeto: **Registro de Preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PLATAFORMA ON-LINE DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA, destinada ao uso diário pelas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone 1:	Telefone 2:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

Sr. (ª) Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Através do presente a empresa *****, vem por meio deste apresentar a proposta de preços, conforme segue:

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	008.120.008	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	SERV.	1	R\$ **.***,00	R\$ **.***,00
	2	008.120.009	SOFTWARE GESTÃO ESCOLAR.	MÊS	12	R\$ *.***,00	R\$ **.****,00
	3	008.034.050	SERVIÇO DE DEMANDA VARIÁVEL – CONSULTORIA, TREINAMENTO ADICIONAL, ATENDIMENTO NO LOCAL APÓS IMPLANTAÇÃO.	HORA	100	R\$ ***,00	R\$ **.000,00
	4	008.133.014	SERVIÇO DE DEMANDA VARIÁVEL – CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS.	HORA	100	R\$ ***,00	R\$ **.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO							R\$ ***,***,00



Observação:

- * A empresa declara que estão inclusos no valor proposto todas as despesas sobre o objeto licitado pertinentes à execução do objeto conforme requer o edital.**
- * Os bens que compõem o objeto deste pregão deverão ser realizados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.**
- * Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.**
- * O prazo para a execução do serviço deverá ser CONFORME O EDITAL, após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim.**
- * Os preços propostos pelas licitantes são de exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**

***** - MT, *** de ***** de 2026.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no sob o CNPJ nº _____, sediada na Rua/Av. _____ nº ___, Bairro _____, Cidade _____ - Estado _____, CEP. _____, neste ato representada pelo seu _____, brasileiro(a), _____, portador(a) do RG _____, SSP/___ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA**, que:

- a)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecido pelo art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- b)** que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- c)** que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d)** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e)** que atende aos requisitos de habilitação estabelecidos pelo art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- f)** que não se enquadra em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g)** que cumprirá os prazos de instalação, disponibilização, fornecimento, manutenção, assistência técnica, substituição e demais obrigações relacionadas ao objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- h)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i)** que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra si declaração de inidoneidade, impedimento ou suspensão emitida por órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e verificadas em cadastros oficiais;
- j)** que inexistente, em seu quadro societário ou funcional, sócio, administrador, dirigente ou empregado com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou que seja cônjuge ou companheiro de servidor ocupante do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, participando direta ou indiretamente das etapas do processo de licitação.

Araputanga - MT, *** de ***** de 2026.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT torna público aos interessados que realizará licitação cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PLATAFORMA ON-LINE DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA**, destinada ao uso diário pelas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Critério: menor preço global **POR LOTE**. Data de Sessão: **10 de agosto de 2026**, às **09h00min** (horário de Brasília/DF). O Edital na íntegra, está disponível em: <https://www.licitanet.com.br>, e <http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-eletronico>, Informações: seplan3@araputanga.mt.gov.br.

Araputanga/ MT, 23 de julho de 2026.

Keyla Rafaela Ribeiro Miranda Pedrosa
Secretária Municipal de Administração