PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 **Processo Administrativo nº 205/2026** **(Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.607/2026 e demais normas aplicáveis)**	
Critério de Julgamento	**MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) – LOTE ÚNICO**
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO DE SISTEMA DIGITAL, DISTRIBUIÇÃO E CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, QUE SERÁ UTILIZADO PARA PAGAMENTO DE MATERIAL ESCOLAR PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT.**
Setor:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Modo de Disputa:	**ABERTO**
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	**10/12/2026**
Hora:	**08:30 (Horário de Brasília – DF)**
Local:	**www.licitanet.com.br**
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 13:00 – Horário local.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT http://www.primaveradoleste.mt.gov.br ou www.licitanet.com.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 205/2026

O Município de Primavera do Leste/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, em modo de disputa aberto, conforme especificações, condições, quantidades e prazos constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pela Lei Municipal nº 2.607/2026 e pelos regulamentos municipais aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE E PLATAFORMA ELETRÔNICA

1.1. A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/, nos termos fixados nos art. 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2. O presente Edital também será publicado, em forma de AVISO, no Diário Oficial de Mato Grosso (IOMAT), jornal diário de grande circulação, Diário Oficial do Município de Primavera do Leste-MT (DIOPRIMA).

1.3. A íntegra do presente Edital e seus Anexos, bem como todos os documentos, os esclarecimentos, impugnações, atos decisórios do procedimento licitatório durante a FASE EXTERNA serão divulgados na plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, e no sítio internet da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-MT, disponível no endereço eletrônico: https://www.primaveradoleste.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao-eletronico/.

1.4. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases na plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

1.4.1. Para garantir a eficiência e a continuidade dos pregões eletrônicos, a manutenção da plataforma já utilizada – a LICITANET – revela-se a escolha mais acertada, por atender plenamente ao interesse público. À luz dos princípios administrativos da competência, moralidade e eficiência, não há alternativa mais adequada para a operacionalização dos pregões eletrônicos desta Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DATA E HORÁRIO

2.1. A(s) proposta(s) deverão ser cadastradas na plataforma Licitanet até às 08:30 horas (horário oficial de Brasília/DF) do dia 10/12/2026, quando se dará a abertura da sessão pública.

2.2. 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

3.1. O presente certame será conduzido pelo(a) servidor(a) Regiane Cristina da Silva do Carmo, na qualidade de Agente de Contratação/Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 1.151/2026 nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O(A) Pregoeiro(a) contará com o auxílio da Equipe de Apoio designada pelo ato competente, sendo a responsabilidade pelos atos praticados individual do agente competente, ressalvadas as situações de indução a erro pela equipe (art. 8º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

3.3. Em caso de ausência ou impedimento legal do(a) titular, a condução do certame será transferida ao(à) Agente de Contratação suplente, conforme a ordem de substituição definida no ato de designação.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A presente licitação, por **LOTE ÚNICO**, tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e operação de um sistema informatizado para administração, gerenciamento, emissão, fornecimento de sistema digital, distribuição e credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de material escolar, por meio de cartão eletrônico com chip, que será utilizado para pagamento de material escolar para os estudantes da rede municipal de ensino, para atendimento da Secretaria de Educação, por intermédio da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT. Conforme especificações, condições, quantidades e prazos constantes do Termo de Referência – Anexo I.

4.2. Fazem parte do presente Edital os anexos abaixo relacionados:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Modelo de Declarações;

c) Anexo III – Declaração ME/MEI/EPP;

d) Anexo IV - Modelo de Proposta;

e) Anexo V – Minuta do Contrato.

4.3. O julgamento será realizado pelo menor preço, representado pela menor taxa de administração, em lote único, limitada ao percentual máximo estimado de 3,83%, a ser suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante aplicação sobre o valor das transações efetivamente realizadas com os cartões do Programa Cartão Material Escolar – CME. O valor dos créditos destinados aos estudantes não será objeto de disputa.

4.3.1. O lote único é de ampla concorrência, assegurado o tratamento favorecido legalmente aplicável às ME/EPP. A estimativa da remuneração da gestora é superior a R$ 80.000,00.

Componente	Quantidade / base	Valor unitário / taxa	Valor estimado
Crédito – Creche	2.480	R$ 149,39	R$ 370.487,20
Crédito – Pré-escola	2.550	R$ 208,88	R$ 532.644,00
Crédito – 1º ao 3º ano	3.800	R$ 217,87	R$ 827.906,00

Componente	Quantidade / base	Valor unitário / taxa	Valor estimado
Crédito – 4º e 5º ano	2.500	R$ 242,89	R$ 607.225,00
Total dos benefícios	**11.330**	**—**	**R$ 2.338.262,20**
Taxa administrativa máxima	**Base estimada dos créditos**	**3,83%**	**R$ 89.555,44**

Quadro demonstrativo da composição financeira (TR nº 82/2026, itens 1.1, 4.16.1 e 10.1). Os créditos são valores fixos de referência, não sujeitos à disputa. Observar as disposições dos itens 4.45, 4.47, 9.1, 10.1 e 10.3 do TR quanto à remuneração.

4.4. Da justificativa para adoção do critério de julgamento pelo menor preço – menor taxa de administração em lote único.

4.4.1. A adoção do lote único decorre da natureza integrada e interdependente dos serviços, que abrangem implantação da plataforma, gerenciamento individualizado de créditos, emissão e distribuição dos cartões, operacionalização da rede credenciada, processamento de transações, conciliação financeira, segurança da informação e suporte técnico.

4.4.2. Os quatro grupos de ensino constituem apenas a base de dimensionamento do benefício, não correspondendo a lotes distintos ou a quatro contratações. A unidade de solução busca assegurar interoperabilidade, rastreabilidade das operações e responsabilidade única pela execução.

4.4.3. A taxa administrativa ofertada deverá abranger integralmente os custos de implantação, emissão e substituição de cartões, manutenção, treinamento, suporte, processamento, operacionalização do credenciamento e demais despesas necessárias à execução contratual. A taxa contratada será suportada exclusivamente pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto sobre as transações efetivamente realizadas, sendo vedada a cobrança de valores adicionais ao Município, aos estabelecimentos credenciados ou aos beneficiários.

4.4.4. Para fins de comparação das propostas, a taxa será expressa em percentual com duas casas decimais. O valor econômico estimado da remuneração corresponde à aplicação da taxa sobre a base estimada de R$ 2.338.262,20, sem caracterizar garantia de utilização integral dos créditos.

4.4.5. A remuneração da empresa gerenciadora será de responsabilidade dos estabelecimentos comerciais credenciados e corresponderá à aplicação da taxa de administração contratada sobre o valor das transações efetivamente realizadas pelos beneficiários. Os créditos disponibilizados nos cartões e não utilizados não integrarão a base de cálculo da remuneração. A taxa será descontada dos valores devidos aos estabelecimentos, sem constituir despesa adicional do Município ou reduzir os créditos disponibilizados aos estudantes.

4.4.6. O julgamento pelo menor preço, representado pela menor taxa de administração, em lote único, observa a natureza integrada da solução e a justificativa de não parcelamento constante do ETP e do Termo de Referência, visando à obtenção da proposta mais vantajosa e à preservação da competitividade**.**

CLÁUSULA QUINTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

5.1. A presente licitação destina-se à celebração de contrato administrativo com uma única empresa gestora, sem adoção do Sistema de Registro de Preços.

5.2. A contratada será integralmente responsável pela operacionalização do credenciamento e pela manutenção da rede de estabelecimentos comerciais participantes do Programa Cartão Material Escolar – CME, nos termos do art. 10, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 2.607/2026 e do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Caberá à contratada operacionalizar integralmente o chamamento público dos estabelecimentos comerciais, compreendendo a preparação do instrumento conforme condições aprovadas pela Administração Municipal, sua divulgação, convocação permanente dos interessados, recebimento e conferência da documentação, cadastramento, treinamento, integração ao sistema informatizado e manutenção da rede credenciada, observados os critérios objetivos e padronizados previstos na legislação municipal e neste instrumento convocatório, sob supervisão e mediante homologação da Secretaria Municipal de Educação.

5.4. Poderão participar os estabelecimentos comerciais varejistas de artigos de papelaria e material escolar em funcionamento em Primavera do Leste/MT, inclusive filiais de empresas sediadas em outros municípios, observados os requisitos legais de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e capacidade operacional.

5.5. A operacionalização do chamamento público e do credenciamento dos estabelecimentos comerciais integra o objeto da presente contratação, constituindo obrigação da contratada durante toda a vigência contratual, observadas as condições aprovadas pela Administração Municipal, assegurada a participação permanente e isonômica dos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos e a livre escolha dos estabelecimentos pelos pais ou responsáveis legais dos estudantes beneficiários. A supervisão, a homologação e as decisões administrativas relativas ao credenciamento, inclusive o descredenciamento, permanecerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6. A contratada deverá apresentar, nos termos do item 4.51 do Termo de Referência, no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados situados no Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, observadas a realização do chamamento público pela contratada e a prévia homologação pela Secretaria Municipal de Educação.

5.7. Não será exigida a constituição prévia da rede como condição de participação, habilitação ou realização da Prova de Conceito.

5.8. Os instrumentos de credenciamento deverão prever as obrigações do art. 11 da Lei Municipal nº 2.607/2026, inclusive a emissão da nota fiscal em nome do responsável legal, termo de recebimento firmado pelo responsável, relação dos materiais adquiridos e os dados do beneficiário, para fins de recebimento dos valores devidos.

5.9. A contratada deverá impedir compras de itens não autorizados, mediante validação individualizada dos produtos, bem como comunicar irregularidades à Secretaria Municipal de Educação, a quem caberão as providências administrativas cabíveis.

5.10. Os estabelecimentos comerciais credenciados receberão os valores correspondentes às vendas de materiais escolares efetivamente realizadas e regularmente comprovadas, mediante desconto exclusivo da taxa de administração contratada, observadas as condições e os prazos de processamento e repasse estabelecidos no Termo de Referência, no contrato administrativo e no instrumento de credenciamento.

5.10.1. A taxa de administração será suportada exclusivamente pelos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo vedada a cobrança de acréscimos, taxas ou tarifas dos beneficiários, bem como a diferenciação de preços em razão da utilização do Cartão Material Escolar – CME, devendo ser observadas as obrigações previstas no art. 11 da Lei Municipal nº 2.607/2026.

5.11. O chamamento público e o credenciamento dos estabelecimentos serão integralmente operacionalizados pela contratada, como obrigação decorrente do contrato resultante deste pregão eletrônico, não se exigindo outro certame para contratação de empresa responsável por essa finalidade. A contratada deverá manter os registros e documentos do procedimento disponíveis à Administração Municipal, observadas as exigências legais de publicidade, supervisão e homologação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Para participar deste pregão eletrônico, a licitante deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Pessoa jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

b) Ser credenciada junto à plataforma Licitanet, por intermédio do sítio eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, que atuará como órgão provedor do sistema eletrônico;

c) Enviar em campo próprio do sistema eletrônico as seguintes declarações virtuais de que:

i. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório; (art.63, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

ii. atende aos requisitos do art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 para fazer jus aos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006; (art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

iii. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas; (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

iv. inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2. A declaração falsa sujeitará a licitante ao enquadramento na infração prevista no art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não se responsabilizando o Município de Primavera

do Leste por quaisquer custos, transações efetuadas pela licitante ou eventual desconexão do sistema.

6.4. Não poderão participar deste pregão eletrônico:

a) pessoas físicas;

b) Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

c) Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

d) Licitante impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Primavera do Leste, durante o prazo da sanção aplicada;

e) agentes públicos ou terceiros que se enquadrem em situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria; (art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

f) terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica; (art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

g) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como aqueles que atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante; (art. 14, III e § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

h) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste / MT ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

i) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; (art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

j) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (art. 14, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

k) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

I) aqueles que se enquadrem nas demais vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

m) Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

i.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

ii.Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

iii.Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

iv. As certidões dos itens "i", "ii" e "iii" poderão ser substituídas pela Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)

6.5. A verificação dos impedimentos e condições de participação ocorrerá somente após a fase competitiva do certame, momento no qual a plataforma Licitanet permite a identificação dos participantes do certame licitatório.

6.6. Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta aos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique em Inelegibilidade - CNCIAI, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep e Cadastro de Inidôneos do TCU ou qualquer outro que venha ser implantado, bem como na "lista suja" de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, a fim de verificar se a licitante se enquadra em qualquer vedação prevista neste edital.

6.7. Havendo qualquer impedimento, a licitante será, automaticamente, excluída da licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

6.8. Não será admitida a participação de cooperativas que atuem como meras intermediadoras ou fornecedoras de mão de obra subordinada, em desconformidade com a legislação aplicável, observadas as disposições do art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme item 9.5, II, do Termo de Referência. A restrição não alcança indistintamente todas as cooperativas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

7.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio no presente certame.

7.2. A vedação justifica-se em razão da natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho, qualidade e demais requisitos encontram-se objetivamente definidos no Edital e no Termo de Referência.

7.3. Verifica-se a existência de mercado fornecedor apto à execução individual do objeto, não se tratando de contratação de elevada complexidade técnica, operacional ou econômico-financeira que torne necessária a reunião de empresas para o atendimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

7.4. A admissão de consórcios, no caso concreto, não se mostra necessária à ampliação da competitividade, podendo, ainda, acarretar maior complexidade à gestão e à fiscalização contratual, especialmente quanto à comunicação, à coordenação da execução, à identificação de responsabilidades e à eventual aplicação de sanções.

7.5. A vedação encontra fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a restrição à participação de pessoas jurídicas em consórcio mediante justificativa constante do processo licitatório.

7.6. Dessa forma, considerando a natureza, a complexidade e as condições de execução do objeto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios se mostra adequada e proporcional, sem prejuízo à competitividade ou à ampla participação de interessados, contribuindo para a eficiência da gestão, da fiscalização e da responsabilização contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (art. 164, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

8.2. As impugnações e os esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica pela plataforma Licitanet (https://www.licitanet.com.br/).

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

8.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-MT e na plataforma Licitanet, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.5. Acolhida a IMPUGNAÇÃO contra este Edital e seus Anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

8.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e de seus anexos, apontando eventuais falhas ou irregularidades que os viciariam, qualquer pessoa que não o fizer nos prazos e condições fixados nesta cláusula, hipótese em que a petição não terá efeito de impugnação e não obstará a regular realização da sessão.

8.7. Mesmo que a impugnação não seja conhecida, a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos

adquiridos e assegurando a prévia manifestação dos interessados. (Súmula nº 473 do STF e art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA NONA – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

9.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker[1], o qual deverá manifestar em campo próprio da plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso à plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, e o uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.4. 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.

9.5. 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, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

9.6. Valor dos planos[2] para todas as empresas:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias	Plano Avulso
R$ 152,00	R$ 287,00	R$ 422,00	R$ 692,00	R$ 98,00

9.7. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a Licitanet, ou canceladas por solicitação do licitante.

9.8. A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao "Atendimento On-Line" (Chat) da plataforma Licitanet, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

9.9. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet e à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste / MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

[1] *Home Broker* é um sistema que permite a negociação por meio da Internet de uma forma simples e rápida

[2] Os valores podem ser revisados a qualquer tempo e os valores atualizados estão disponíveis no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/fornecedor

9.10. 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 certame.

9.11. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: (34) 2512-6500 / (34) 99807-6633[3] ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

9.12. 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 Federal nº 123, de 2006.

9.13. A não declaração, no momento do credenciamento, da licitante em referência Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

9.14. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame, em especial quanto à tipificação prevista no art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.15. 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 à promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O cadastramento de proposta(s) somente será possível após o cadastramento na plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, na forma estabelecida no item “CREDENCIAMENTO” deste Edital.

10.2. A proposta para o lote único deverá ser enviada em formulário específico, mediante uso da chave de acesso e senha privativa, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo indicado na CLÁUSULA SEGUNDA. A taxa deverá respeitar o teto de 3,83% e a unidade de disputa configurada na plataforma.

10.3. O registro de proposta comercial eletrônica vinculada ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública;

c) compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (Anexo I);

[3] Atendimento também por WhatsApp®

d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;

e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus Anexos;

f) obrigação de participar ativamente do certame (ONLINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4. 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, sob pena de desclassificação.

10.5. Quando do cadastramento da proposta, a licitante poderá parametrizar seu preço final mínimo, obedecida a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.6. Os lances serão de envio automático pelo sistema, que respeitará o preço final mínimo, bem como o intervalo de que trata o item anterior.

10.7. O (preço final mínimo) poderá ser alterado pela licitante durante a fase de lances, porém, não poderá ser (superior - se preço/inferior - se desconto) a lance já registrado por ela no sistema.

10.8. O (preço final mínimo parametrizado pela licitante possui caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste / MT, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle interno e externo.

10.9. As licitantes se responsabilizarão pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos, bem como pelo acompanhamento de todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, arcando com quaisquer ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.10. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

10.11. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas anteriormente apresentadas.

10.12. A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo aceita solução com requisitos técnicos inferiores aos estabelecidos no TR.

10.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor contratado.

10.14. Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, bem como, na legislação aplicável, inclusive a Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.15. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou apresentação de propostas relativas a presente licitação.

10.16. A taxa ofertada inclui todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, logísticos e quaisquer outros necessários à execução, sem ônus adicional ao Município ou aos beneficiários.

10.17. Os preços ofertados poderão ser reajustados, observado o disposto no "REAJUSTE" deste Edital. (art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

10.18. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame não cabe, em nenhuma hipótese, desistência de proposta.

10.19. Nenhuma proposta ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e, consequentemente, desclassificação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CADASTRAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. O cadastramento dos documentos de habilitação somente será possível após o cadastramento na plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, na forma estabelecida no item "CREDENCIAMENTO" deste Edital.

11.2. Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

11.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

11.4. Os documentos de habilitação da(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, deverão ser anexados ao sistema eletrônico após a solicitação pela opção "Convocar Anexo", no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado de sua solicitação. O prazo poderá ser dilatado a critério e conveniência da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ABERTURA DA SESSÃO

12.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo(a) **Pregoeiro(a)**, ocorrerá na data e horário previstos no item "CLÁUSULA SEGUNDA – DA DATA E HORÁRIO" deste Edital, no sítio www.licitanet.com.br;

12.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento das propostas e em relação à proposta mais bem classificada.

12.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes, vedada outra forma de comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ETAPA COMPETITIVA E DO ENVIO DE LANCES

13.1. Aberta a etapa competitiva da sessão pública, as licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas, em tempo real, do recebimento e do valor consignado no respectivo registro.

13.2. A disputa será realizada pelo lote único, observando-se o critério de menor preço, representado pela menor taxa de administração.

13.3. Os lances serão ofertados pela taxa de administração em percentual, com duas casas decimais, em ordem decrescente de ofertas da licitante, limitado o percentual inicial a 3,83%.

13.3.1. Para fins demonstrativos e de estimativa econômica, o valor anual teórico da remuneração da gerenciadora será obtido pela fórmula: R$ 2.338.262,20 × taxa ofertada ÷ 100, com arredondamento para duas casas decimais. O valor efetivamente devido pelos estabelecimentos comerciais credenciados será apurado exclusivamente sobre o montante das transações de compra efetivamente realizadas e comprovadas, observada a taxa contratada, sem garantia de utilização integral dos créditos.
13.3.2. O valor destinado aos créditos é fixado pela Administração e não será reduzido pelos lances. O percentual vencedor será aplicado às operações elegíveis, conforme o instrumento contratual.

13.4. As licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos durante o período da disputa, observados o horário fixado para abertura da sessão, o modo de disputa adotado e as demais regras estabelecidas neste Edital.

13.5. A licitante somente poderá oferecer lance com taxa inferior à última taxa por ela ofertada e registrada pelo sistema.

13.5.1. Será admitido lance intermediário, assim entendido aquele inferior ao último lance ofertado pela própria licitante, ainda que superior à melhor oferta registrada.

13.6. O intervalo mínimo entre lances será de 0,01%, incidindo em relação aos lances intermediários e à melhor oferta.

13.6.3. O intervalo mínimo previsto nesta cláusula deverá corresponder exatamente ao valor ou percentual configurado no sistema eletrônico.

13.6.4. Em caso de divergência entre o intervalo informado no Edital e aquele configurado no sistema eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a disputa do respectivo item ou lote para correção, assegurada a prévia comunicação aos licitantes e a preservação da isonomia.

13.7. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no prazo de até 15 (quinze) segundos contado do respectivo registro no sistema, exclusivamente quando se tratar de lance inconsistente ou manifestamente inexequível.

13.7.1. Decorrido o prazo previsto no item anterior, o lance será considerado válido e vinculante, ressalvada a possibilidade de exclusão pelo Pregoeiro, durante a etapa de envio de

lances, quando constatado valor manifestamente inexequível ou erro evidente, observadas as funcionalidades do sistema e o devido registro da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A) E DA INSTABILIDADE DA PLATAFORMA

14.1. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

14.2. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa aos participantes, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, na plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

14.3. Havendo oscilação na plataforma, desde que confirmada, pela própria empresa Licitanet, a licitação será suspensa e reagendada somente após comunicação expressa aos participantes, com no mínimo, 24 (vinte quatro) horas, devendo o(a) pregoeiro(a) deliberar sobre qual melhor decisão a ser tomada, sendo estas: remarcação do pregão contando os devidos prazos legais ou remarcação via chat em ata de sessão obedecendo o prazo mínimo de 24 (vinte quatro horas).

14.4. Havendo instabilidade técnica ou oscilação na plataforma eletrônica, devidamente confirmada pela própria empresa responsável pelo sistema (Licitanet), e constatado potencial prejuízo à competitividade, à isonomia ou à regularidade da disputa, o(a) Pregoeiro(a) deverá suspender o certame.

14.5. Nessa hipótese, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, deliberará sobre a medida mais adequada ao caso concreto, podendo:

a) remarcar a sessão pública, com reabertura dos prazos legais aplicáveis, quando houver prejuízo no cadastro de propostas, comprometendo a regularidade da fase competitiva; ou

b) remarcar a continuidade exclusivamente da fase competitiva, mediante registro em ata e comunicação pelo chat do sistema, observando-se o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre a comunicação formal e a nova data designada, desde que devidamente comprovado que não houve prejuízo no cadastro de propostas.

b.1) Cabe ressaltar que, na hipótese de retomada da fase competitiva, os lances não reiniciarão a partir da proposta inicialmente cadastrada, mas sim do último lance validamente ofertado antes da suspensão, permanecendo assegurado a todos os licitantes o direito de apresentar novos lances, desde que inferiores ao último lance registrado, na tentativa de sagrar-se vencedor.

c) Todas as ocorrências de desconexão ou instabilidade, bem como as decisões adotadas, deverão ser devidamente registradas em ata de sessão, garantindo-se transparência, publicidade e segurança jurídica ao procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 fica limitada às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

15.2. O lote único é de ampla participação, considerando o valor econômico estimado de R$ 89.555,44, superior a R$ 80.000,00, sem prejuízo dos benefícios legalmente aplicáveis às ME/EPP.

15.3. Após a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME ou EPP, e das demais ME ou EPP na ordem de classificação, que será disponibilizada automaticamente nas telas do(a) Pregoeiro(a) e do fornecedor e encaminhada em mensagem por meio de chat.

15.4. Quanto aos ITENS/LOTES, na fase de PROPOSTA será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO às MEI's, ME's e EPP's, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de médio ou grande porte e haja proposta apresentada por MEI/ME/EPP de valor até 5% (cinco por cento) superior ao da melhor proposta, oportunidade em que a plataforma Licitanet, automaticamente, procederá da seguinte forma:

a) A MEI/ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante mais bem classificado e, atendidas as exigências deste Edital e seus Anexos, será reclassificada como melhor proposta do certame;

b) não sendo registrado um novo lance pela MEI/ME/EPP convocada através do sistema na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 (cinco) minutos;

c) havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, exercerá tal direito prioritariamente aquela cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema primeiramente;

d) o sistema encaminhará mensagem automática, por meio do "chat", convocando a MEI/ME/EPP mais bem classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de decadência do direito concedido;

e) na hipótese em que nenhuma dos licitantes exerça o direito de tratamento diferenciado, será mantida a ordem classificatória do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO EMPATE FICTO

16.1. Se o melhor lance for ofertado por licitante que não se enquadre na condição de ME ou EPP, o sistema facultará a estas o exercício do direito de preferência para fins de desempate, conforme determina o art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, momento no qual a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, sob pena de preclusão, consoante determina o art. 45, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

16.2. Se houver equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que se encontrem no intervalo estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, o sistema efetuará sorteio para identificar a empresa que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.3. Caso a ME ou EPP convocada decline de exercer o direito de preferência, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, na ordem de classificação.

16.4. Se houver êxito no procedimento especificado acima, o sistema disponibilizará nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação pelo(a) Pregoeiro(a). Não havendo êxito ou não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EMPATE REAL

17.1. Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, desde que não se enquadre em situação prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem, mesmo não havendo envio de lances na fase competitiva.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL E REGIONAL PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

18.1. Nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1.953/2021, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.523/2026, bem como dos arts. 47, 48, §3º, e 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será assegurada, quando cabível e devidamente justificada nos autos, prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Primavera do Leste/MT e, subsidiariamente, às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito regional, mediante aplicação de margem de preferência de até 10% sobre o melhor preço válido apurado no certame.

18.2. Para os fins desta cláusula, considera-se margem de preferência a possibilidade de contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte local ou regional cuja proposta final esteja em valor igual ou até 10% superior ao melhor preço válido, desde que o preço ofertado esteja dentro do valor máximo admitido no edital, seja compatível com os preços praticados no mercado e atenda integralmente às especificações do objeto e demais condições editalícias.

18.3. A prioridade prevista nesta cláusula não implica restrição à competitividade, não afasta a participação de empresas sediadas em outras localidades e não dispensa o atendimento integral das exigências de habilitação, proposta, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualidade do objeto e demais condições previstas neste Edital e em seus anexos.

18.4. Para aplicação da margem de preferência, será observada a seguinte ordem:

a) primeiramente, será verificada a existência de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município de Primavera do Leste/MT cuja proposta esteja dentro do limite de até 10% superior ao melhor preço válido;

b) havendo microempresa ou empresa de pequeno porte local enquadrada na margem de preferência, será assegurada a prioridade de contratação à licitante local mais bem classificada, pelo valor de sua própria proposta final, desde que atendidas as condições de aceitabilidade, habilitação e vantajosidade previstas neste Edital;

c) não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município de Primavera do Leste/MT enquadrada na margem de preferência, ou não se consumando sua contratação, a prioridade poderá ser estendida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito regional, observada a ordem de classificação entre aquelas que estejam dentro do limite de até 10% superior ao melhor preço válido;

d) não se consumando a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte local ou regional, será mantida a classificação originalmente apurada, sem prejuízo da aplicação dos demais critérios legais de desempate e benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

18.5. Se o melhor preço válido já tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município de Primavera do Leste/MT, não haverá necessidade de aplicação da margem de preferência local, prosseguindo-se com a análise da proposta e da habilitação da licitante melhor classificada.

18.6. Se o melhor preço válido tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada em âmbito regional, mas houver microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município de Primavera do Leste/MT com proposta dentro da margem de até 10%, será assegurada prioridade à licitante local mais bem classificada, observadas as condições de aceitabilidade, habilitação, preço máximo e compatibilidade com o mercado.

18.7. Havendo mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte local dentro da margem de preferência, será considerada, para fins de prioridade, a licitante local mais bem classificada. Não se consumando a contratação desta, poderão ser analisadas as demais licitantes locais remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.8. Somente após a inexistência, desclassificação, inabilitação, recusa à contratação ou não atendimento das condições editalícias por microempresa ou empresa de pequeno porte local, poderá ser aplicada a margem de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte regionais, observada a ordem de classificação.

18.9. Para os fins desta cláusula, consideram-se empresas locais aquelas sediadas no Município de Primavera do Leste/MT.

18.9.1. Para fins de fruição da prioridade de contratação local ou regional, a condição de empresa local ou regional deverá ser verificada em relação ao CNPJ participante da licitação e ao estabelecimento que efetivamente executará o objeto, devendo a licitante comprovar

que possui matriz ou filial regularmente inscrita e em funcionamento no Município de Primavera do Leste/MT ou na região definida neste Edital, conforme o caso, na data de abertura da sessão pública.

18.9.2. A mera indicação de endereço, escritório virtual, caixa postal, alteração cadastral desacompanhada de funcionamento efetivo ou filial constituída apenas formalmente não será suficiente para caracterizar a licitante como local ou regional para fins de aplicação da prioridade prevista nesta cláusula.

18.9.3. A comprovação da condição de empresa local ou regional poderá ser feita mediante apresentação de cartão CNPJ do estabelecimento participante, ato constitutivo ou alteração contratual que comprove a matriz ou filial, inscrição municipal e/ou estadual pertinente ao objeto, alvará ou documento equivalente quando exigível, sem prejuízo de diligência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação para verificar a efetiva existência e compatibilidade do estabelecimento.

18.9.4. Constatada declaração falsa, inconsistência documental ou ausência de efetivo estabelecimento local ou regional, a licitante não fará jus à prioridade prevista nesta cláusula, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

18.10. Para os fins desta cláusula, consideram-se empresas regionais aquelas sediadas nos municípios integrantes da Região V – Sudeste do Estado de Mato Grosso, conforme definido na Lei Estadual nº 10.340/2015 e na Lei Municipal nº 2.523/2026, compreendendo os seguintes municípios: Rondonópolis/MT, como cidade polo, Alto Araguaia/MT, Alto Garças/MT, Alto Taquari/MT, Campo Verde/MT, Dom Aquino/MT, Gaúcha do Norte/MT, Guiratinga/MT, Itiquira/MT, Jaciara/MT, Juscimeira/MT, Paranatinga/MT, Pedra Preta/MT, Poxoréu/MT, Primavera do Leste/MT, Santo Antônio do Leste/MT, São José do Povo/MT, São Pedro da Cipa/MT e Tesouro/MT.

18.11. Caso o sistema eletrônico não aplique automaticamente a margem de preferência local ou regional prevista nesta cláusula, o Agente de Contratação/Pregoeiro realizará a verificação e a aplicação do benefício de forma manual, por meio do chat de mensagens do sistema eletrônico ou por registro próprio nos autos, observada a ordem estabelecida neste Edital e com a devida motivação dos atos praticados.

18.12. A aplicação da margem de preferência local ou regional deverá ser motivada nos autos e condicionada à demonstração prévia de fornecedores competitivos locais ou regionais aptos a executar o serviço de gestão integrada, de vantajosidade e de compatibilidade com o mercado. A pesquisa relativa às papelarias não substitui a pesquisa de fornecedores da solução gestora.

18.13. A margem de preferência prevista nesta cláusula não autoriza a contratação de proposta superior ao preço máximo admitido, incompatível com os valores praticados no mercado, em desconformidade com as especificações técnicas do objeto ou em desacordo com as demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

18.14. Não se consumando a contratação com aplicação da margem de preferência local ou regional, serão aplicados, quando cabíveis, os demais critérios legais de desempate e os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

19.1. Encerrada a etapa de lances, se necessário o(a) Pregoeiro(a) solicitará, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, o envio da proposta classificada em primeiro lugar adequada ao último lance ofertado, e se necessário, dos documentos complementares, que será julgada pelo critério definido no Edital/TR e realizará a verificação da conformidade da proposta em relação ao objeto e à compatibilidade em relação ao julgamento definido para a contratação, conforme definido neste edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA NEGOCIAÇÃO

20.1. Definido o resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, pelo sistema eletrônico, podendo, a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

20.2. Caso a proposta da licitante classificada em primeiro lugar apresente preço superior ao máximo para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar condições mais vantajosas, pelo sistema eletrônico, podendo, a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes. (art.61, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

20.3. No caso de desclassificação da proposta da licitante classificada em primeiro lugar, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes classificadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitada a ordem de classificação. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. (art.61, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

20.4. Caso a proposta da licitante classificada em primeiro lugar apresente preço superior ao máximo para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, pelo sistema eletrônico, podendo, a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes. (art.61, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

21.1. Será desclassificada a proposta, que (art. 59, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis;

d) apresentarem taxa superior à máxima admitida de 3,83%, após negociação, ou preço econômico correspondente acima da estimativa;

e) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

f) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

21.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo(a) Pregoeiro(a).

21.3. Taxas reduzidas ou eventualmente iguais a zero deverão ser submetidas à análise de exequibilidade quando houver indícios de insuficiência de receita, considerando o conjunto das fontes de remuneração lícitas e permitidas pelo edital e os custos da solução. Não será presumida inexequibilidade apenas pelo percentual ofertado.

21.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, e adotados, entre outros e no que couber, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;

c) levantamento de informações no Ministério do Trabalho e Previdência e consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;

f) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

g) verificação de notas fiscais dos produtos/serviços adquiridos pelo proponente;

h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

i) estudos setoriais;

j) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para o fornecimento dos produtos/serviços; e

k) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

21.5. A inexequibilidade da proposta será considerada quando a diligência comprovar que os custos da licitante ultrapassam o valor da proposta, bem como se inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

22.1. Nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e dos itens 4.7 a 4.16 do TR, será exigida Prova de Conceito da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, durante o julgamento, após a etapa de lances e negociação, antes da habilitação, mediante convocação formal no sistema.

22.2. A Prova de Conceito será realizada mediante convocação formal pelo(a) Pregoeiro(a), em data, horário e condições previamente estabelecidos e divulgados aos interessados. A avaliação será conduzida por equipe técnica designada pela Administração Municipal, com participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário,

de profissionais da área de tecnologia da informação, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

22.3. A licitante apresentará ambiente de demonstração e operações simuladas, com dados fictícios. Não será exigida implantação definitiva, emissão integral dos cartões ou constituição prévia da rede credenciada.

22.4. A demonstração deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades (item 4.11 do TR):

a) Sistema de gerenciamento: apresentação da plataforma informatizada de administração do benefício, demonstrando os recursos de cadastramento, consulta, atualização e gerenciamento dos beneficiários;

b) Gerenciamento dos cartões: demonstração dos procedimentos de emissão, vinculação ao beneficiário, ativação, bloqueio, desbloqueio e solicitação de segunda via dos cartões eletrônicos;

c) Controle dos créditos: demonstração das funcionalidades de disponibilização, consulta, utilização, bloqueio, cancelamento e estorno de créditos, com identificação individualizada das movimentações;

d) Processamento de transações: simulação de operações de aquisição de materiais escolares, demonstrando a autorização da transação, o débito automático do saldo e o registro das informações da operação;

e) Segurança das operações: demonstração dos mecanismos de autenticação, controle de acesso e prevenção de transações não autorizadas ou superiores ao saldo disponível;

f) Rede credenciada: demonstração das funcionalidades de cadastramento, consulta, gerenciamento e controle dos estabelecimentos comerciais habilitados à utilização do sistema;

g) Relatórios gerenciais: apresentação de relatórios que permitam acompanhar créditos disponibilizados, saldos, valores utilizados, operações realizadas e movimentações por beneficiário, unidade escolar e estabelecimento credenciado;

h) Aplicativo ou ferramenta digital: demonstração das funcionalidades de consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio de cartões e localização dos estabelecimentos credenciados;

i) Gestão financeira: demonstração das funcionalidades de acompanhamento, processamento e conciliação das transações, bem como dos mecanismos de controle dos repasses financeiros aos estabelecimentos credenciados.

22.5. A avaliação observará as funcionalidades obrigatórias previstas no item 4.11 do Termo de Referência.

22.6. A aprovação dependerá do atendimento integral das funcionalidades obrigatórias previamente definidas. Falhas meramente formais poderão ser esclarecidas ou saneadas nos

limites legais. A reprovação, fundamentada em relatório técnico, acarretará a desclassificação, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e os direitos recursais.

22.7. A aprovação da PoC não afasta a responsabilidade pela implantação, manutenção, suporte, segurança e integral cumprimento do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

23.1. Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos descritos neste Edital.

23.2. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora da licitação.

23.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação 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. (art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

23.4. Caso haja necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sendo a ocorrência registrada em ata e disponibilizada na plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

23.5. A proposta de preços classificada em primeiro lugar, ajustada ao último lance ofertado pela licitante e, se necessário, com os documentos complementares solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), deverá ser anexada ao sistema eletrônico após a solicitação pela opção “Convocar Anexo”, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado de sua solicitação.

23.6. O prazo definido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, quando:

a) solicitado pela licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a); ou

b) de ofício, a critério do(a) Pregoeiro(a), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

23.7. A proposta de preços deverá ser elaborada com observância das seguintes exigências:

a) não conter cotações alternativas, emendas ou entrelinhas;

b) fazer menção ao número deste Edital, conter a razão social do licitante, seu CNPJ, dados bancários e endereço completo;

c) a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser preenchido pelos dados constantes no sistema eletrônico.

d) apresentar o percentual de taxa administrativa e o valor econômico anual estimado correspondente, conforme Anexo IV, incluindo todos os custos necessários à prestação do serviço;

e) os custos relacionados ao fornecimento do objeto deverão ser detalhados para efeito de eventual reequilíbrio dos preços contratados;

f) observar a taxa administrativa máxima de 3,83% e a vedação de cobrança adicional ao Município e aos beneficiários;

g) identificar a solução tecnológica ofertada, sem exigência de marca ou modelo específico;

h) conter informações bancárias como banco, agência e conta para o caso de pagamento em caso de contratação.

j) indicar o CNPJ do estabelecimento que prestará os serviços e emitirá os documentos fiscais pertinentes.

23.8. A apresentação da proposta implicará, necessariamente, a anuência a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto ao prazo de entrega e condições de garantia, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital, bem como quanto ao prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega. (art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

23.9. O percentual da taxa e o valor econômico estimado correspondente serão apresentados em algarismos, e este último também por extenso, de acordo com o Anexo IV.

23.10. 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.

23.11. 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

24.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

24.2. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao novo valor por ela ofertado, em até 02 (duas) horas, bem como as especificações estipuladas no Edital e seus anexos.

24.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

24.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

24.6. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

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

24.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

24.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

24.10. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta do licitante vencedor e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A(s) negociação(ões) será(ão) realizada(s) por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

24.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

24.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

24.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste Edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

25.1. Encerrados o julgamento, a negociação e a Prova de Conceito, será aberto o prazo mínimo de 02 (duas) horas para que a licitante classificada em primeiro lugar apresente os documentos de habilitação, prorrogável por igual período mediante requerimento justificado apreciado pelo(a) Pregoeiro(a).

25.2. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo exigida sua apresentação apenas da licitante classificada em primeiro lugar, sem prejuízo da convocação das licitantes remanescentes, em caso de inabilitação ou desclassificação, observada a ordem de classificação.

25.3. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá em campo próprio da plataforma Licitanet.

25.4. Na hipótese de utilização de cadastro ou certificado cadastral admitido pela legislação aplicável, a licitante deverá apresentar o respectivo certificado, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema correspondente.

25.5. As Microempresas (ME), Microempreendedor Individuais (MEI) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

25.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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 aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

25.6.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)

25.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

25.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, seguindo os seguintes procedimentos:

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação;

c) Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

d) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

25.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

25.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

25.13. 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.

25.14. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

a) Habilitação Jurídica;

b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

c) Qualificação econômico-financeira;

d) Qualificação técnica;

e) Outros documentos.

25.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

25.16. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

25.17. Para os documentos que têm prazo de validade e este não estiver expresso no documento, será considerada a validade de 90 (noventa) dias, a partir de sua emissão, se outro prazo não estiver fixado em lei.

25.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

25.19. Atendidas todas as disposições deste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora da licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA HABILITAÇÃO

26.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contados da notificação via sistema.

26.2. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade em sítio eletrônico oficial;

c) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, para fins de compatibilização com documentos pretéritos, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente do local onde opera, com averbação no registro em que tem sede a matriz;

e) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;

f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, ato de autorização de funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, quando exigível;

g) No caso de sociedade cooperativa, ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

26.3. <u>Para fins de comprovação da condição de Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, quando necessária à fruição do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação de regência, a licitante deverá apresentar qualquer um dos seguintes documentos:</u>

a) declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para enquadramento como MEI, ME ou EPP, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que não se enquadra nas hipóteses impeditivas do § 4º do referido artigo e que está apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na legislação aplicável;

b) certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da respectiva sede, da qual conste o enquadramento da empresa como ME ou EPP, emitida preferencialmente há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública, admitida a verificação da condição por meio de consulta a cadastro ou base oficial;

c) no caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, admitida a verificação de sua autenticidade e atualidade por meio de consulta a sítio eletrônico oficial.

26.3.1. A fruição dos benefícios previstos para ME, EPP e MEI fica condicionada, ainda, quando aplicável, à declaração de observância do limite previsto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

26.3.2. A Administração poderá promover diligência e realizar consultas a cadastros e bases de dados oficiais para verificar a veracidade das informações prestadas, o enquadramento declarado e a manutenção das condições necessárias à fruição dos benefícios legais.

26.3.3. A ausência de documento meramente declaratório ou de comprovação formal do enquadramento, quando demonstrada por outro meio a condição preexistente da licitante, poderá ser objeto de saneamento por diligência, nos termos da legislação aplicável, desde que não implique alteração substancial da proposta, modificação das condições de participação ou concessão indevida de benefício não existente na data da sessão pública.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

26.4. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

c) regularidade perante a Fazenda Federal e a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede, conforme item 9.11 do TR;

d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

26.5. Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.

26.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerido tempestivamente pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

26.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

26.8. Caso a licitante seja isenta de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, ou não esteja sujeita à emissão de determinada certidão em razão da natureza de sua atividade ou de seu domicílio, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente ou outro documento idôneo equivalente, na forma da lei.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

26.9. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, conforme art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 e item 9.12.1 do TR;

i. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade expresso no próprio documento. Não constando prazo de validade, será aceita aquela emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da sessão pública;

ii. No caso de licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida certidão positiva, desde que acompanhada de decisão judicial ou documento equivalente que comprove o deferimento do processamento da recuperação judicial, a homologação do plano de recuperação ou a demonstração de que a licitante possui autorização/condição para participar do certame e executar o objeto contratual, sem prejuízo da comprovação dos demais requisitos de habilitação;

iii. Havendo dúvida fundada quanto ao alcance, à autenticidade ou à suficiência da certidão apresentada, a Administração poderá promover diligência para verificar se o documento é

apto a comprovar a situação econômico-financeira da licitante, observada a forma de emissão adotada pelo respectivo órgão judiciário.

DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.10. O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar a seguinte documentação relativa à qualificação técnica:

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem execução satisfatória de serviços de natureza semelhante e complexidade tecnológica e operacional compatível com o objeto, especialmente administração, operacionalização e gerenciamento de cartões eletrônicos ou sistemas informatizados destinados à concessão e controle de benefícios financeiros, conforme item 9.13 do TR.

a.1) Serão considerados compatíveis serviços de implantação e gerenciamento de plataformas informatizadas, emissão ou administração de cartões ou credenciais eletrônicas, disponibilização e controle individualizado de créditos, processamento de transações financeiras, relatórios gerenciais e administração de rede de estabelecimentos credenciados, admitido o somatório de atestados.

a.2) Não será exigida experiência anterior especificamente na gestão de cartões para material escolar ou quantitativo mínimo específico, admitidos atestados de benefícios eletrônicos de natureza semelhante, observado o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

a.3) A Administração poderá realizar diligência para aferir a veracidade e a consistência das informações constantes dos atestados apresentados, podendo, para esse fim, solicitar documentos complementares preexistentes, tais como contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, ordens de serviço, romaneios de entrega ou outros documentos idôneos relacionados à execução anteriormente realizada.

a.4) Quando o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar, preferencialmente, em papel timbrado do emitente e conter, sempre que possível, a razão social, o número de inscrição no CNPJ, o endereço, o telefone, o e-mail, a data de emissão, a identificação do responsável por sua emissão e a respectiva assinatura, física ou eletrônica.

a.5) Serão aceitos atestados assinados fisicamente ou por meio eletrônico, inclusive com assinatura digital ou eletrônica passível de verificação, desde que seja possível identificar o emitente e o responsável pela emissão, sem prejuízo da realização de diligência pela Administração para confirmação da autenticidade, veracidade e consistência das informações apresentadas.

a.6) Não será exigido reconhecimento de firma, autenticação cartorial ou assinatura digital com certificado específico, salvo quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade do documento, hipótese em que a Administração poderá promover diligência ou solicitar documentos complementares preexistentes para confirmação das informações.

26.11. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital serão apresentados apenas pelo licitante provisoriamente vencedor, após convocação da Pregoeira, por meio de funcionalidade própria do sistema eletrônico, no prazo assinalado no ato convocatório, ressalvada a hipótese de inversão de fases, se expressamente prevista neste Edital.

26.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos ou aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos em nome da matriz e aproveitáveis à filial, ou vice-versa, conforme o caso.

26.13. Se o licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se o licitante for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para todos os estabelecimentos da empresa.

26.14. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, a Pregoeira poderá suspender a sessão, informando no chat do sistema eletrônico a nova data e horário para continuidade dos trabalhos.

26.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar os documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas ou realização de diligências, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.16. Os documentos apresentados deverão estar perfeitamente legíveis, sem rasuras que comprometam sua análise, podendo a Administração promover diligência para esclarecer dúvidas, confirmar autenticidade ou complementar informações constantes de documentos já apresentados, na forma da legislação aplicável.

26.17. Não serão aceitos meros protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos, salvo quando expressamente admitido pela legislação ou quando a situação puder ser comprovada por consulta oficial realizada pela Administração.

26.18. O ramo de atividade da licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme demonstrado por seus atos constitutivos e demais registros cadastrais aplicáveis.

OUTROS DOCUMENTOS

26.19. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo II, de que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, nem com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável;

e) 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, quando aplicável.

26.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal cabível.

DA DILIGÊNCIA

26.21. É facultado à Pregoeira, à Equipe de Apoio ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer, complementar ou confirmar informações relativas à proposta ou aos documentos apresentados, observados os limites previstos na legislação aplicável.

26.22. 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, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

26.23. Na análise dos documentos de habilitação e da proposta, poderão ser saneados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, da proposta ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos interessados.

26.24. A diligência poderá ser realizada por meio de solicitação de esclarecimentos, apresentação de documentos complementares preexistentes, consultas a sítios eletrônicos oficiais, verificação junto a órgãos ou entidades emissoras, ou por outros meios idôneos admitidos pela Administração.

26.25. A diligência não poderá ser utilizada para permitir a apresentação posterior de documento ou condição que deveria existir na data da abertura da sessão pública, nem para modificar substancialmente a proposta, alterar o objeto ofertado ou suprir requisito de habilitação inexistente à época própria**.**

26.26. A licitante deverá atender à diligência no prazo fixado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta ou inabilitação, conforme o caso, sem prejuízo das sanções cabíveis quando constatada falsidade, omissão relevante ou tentativa de induzir a Administração em erro.

26.27. Poderão ser relevados erros puramente formais, assim entendidos aqueles que não comprometam a lisura do certame, a identificação da licitante, a compreensão da proposta, a validade jurídica dos documentos ou a comprovação das condições exigidas no Edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

a) 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;

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c) conter dados pessoais do responsável pela assinatura do contrato, acompanhados de documentos pessoais e de comprovação de representação.

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

27.3. Todas as características e funcionalidades da solução descritas na proposta vinculam a futura contratada.

27.4. A proposta final deverá apresentar a taxa vencedora, o valor econômico estimado e a identificação da solução, nos termos do Anexo IV.

27.5. 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.

27.6. 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

28.1. A fiscalização do objeto será realizada conforme as condições estabelecidas, critérios técnicos e as condições descritas no Item 6 (Modelo de Gestão do Contrato) do Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DOS RECURSO(S) ADMINISTRATIVO(S)

29.1. **A fase recursal é única. A manifestação da intenção de recorrer deverá ser realizada pelo licitante exclusivamente em campo próprio do sistema, sendo ineficaz qualquer manifestação via chat de mensagens**. O registro deve ocorrer de forma imediata

após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos. Caberá ao licitante registrar a síntese de suas razões, indicando objetivamente as decisões contestadas e seus motivos, sob pena de preclusão e consequente autorização para adjudicação do objeto à vencedora.

29.2. O acolhimento da intenção de recurso suspenderá a tramitação do processo licitatório exclusivamente em relação aos itens recorridos. Para estes itens, o prazo de validade da proposta ficará suspenso, retomando sua contagem apenas após a decisão final da autoridade competente. Os demais itens não recorridos seguirão para encerramento da sessão e adjudicação pelo(a) Pregoeiro(a).

29.3. O RECURSO ADMINISTRATIVO é o instrumento apto a contestar atos decisórios ou procedimentais adotados pelo(a) Pregoeiro(a) no decorrer do certame, vedada a sua utilização para impugnação das regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

29.4. Registrada a intenção de recorrer, caberá ao(à) Pregoeiro(a) realizar o JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE, mediante aceitação ou rejeição motivada no sistema, verificando o cumprimento dos pressupostos recursais.

29.5. Será rejeitada liminarmente a intenção de recurso de caráter meramente protelatório, assim considerada aquela que:

a) seja registrada por quem não possua legítimo interesse;

b) seja apresentada de forma intempestiva;

c) não impugne ato decisório ou procedimental específico praticado pelo(a) Pregoeiro(a) no certame; e/ou

d) fundamente-se em mera insatisfação do licitante, desacompanhada de indicação de fato prejudicial ou de desconformidade com este Edital e/ou com a legislação vigente.

29.6. A apresentação das razões pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata e da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, respectivamente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

29.7. Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

29.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso administrativo, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria plataforma Licitanet.

29.9. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados. Para tanto, as empresas interessadas deverão entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) por intermédio do e-mail pregao@pva.mt.gov.br ou, nos dias úteis, pelos telefones (66) 3500-4500.

29.10. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema, no prazo legal, importa preclusão do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto e homologação do certame. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

29.11. Não cabe RECURSO ADESIVO por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

29.12. Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

29.13. Na análise e julgamento do recurso administrativo, poderá o(a) Pregoeiro (a) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica competente, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

29.14. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de JUÍZO DE RETRATAÇÃO:

a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou

b) manter inalterada a decisão recorrida.

29.15. Qualquer que seja a decisão do(a) Pregoeiro(a), o processo será submetido, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à apreciação da Autoridade Superior (art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), que poderá:

a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a); OU

b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica e/ou jurídico para subsidiar sua decisão.

29.16. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados. (art. 165, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

29.17. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será enviado à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste / MT para adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA-A – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

29-A.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) 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;

b) 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, social e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

29-A.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

29-A.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, de acordo com o endereço eletrônico registrado na proposta.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA ADJUDICAÇÃO

30.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a) e, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão do(s) recurso(s) apresentado(s).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

31.1. Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

31.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa. (art. 71, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

31.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado. (art. 71, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

31.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados. (art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

32.1. A contratação será formalizada por contrato administrativo, conforme Anexo V, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da proposta da adjudicatária e da legislação aplicável.

32.2. O contrato vinculará a contratada às condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em sua proposta, independentemente de transcrição integral.

32.3. A adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

32.4. A convocação será encaminhada ao endereço eletrônico indicado na proposta, cabendo à contratada manter seus dados atualizados e acompanhar regularmente as comunicações enviadas pela Administração.

32.5. A contratada deverá indicar preposto, informando nome, telefone, endereço eletrônico e demais meios necessários à comunicação durante a execução da contratação.

32.6. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULAS TRIGÉSIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

33.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente no modelo de gestão contratual, sem prejuízo das obrigações específicas da cláusula quinta, do contrato e da legislação aplicável.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

34.1. Os prazos e condições de implantação, emissão, entrega e ativação dos cartões, operacionalização da rede, carga e movimentação dos créditos e suporte são aqueles estabelecidos no Termo de Referência, observados os arts. 6º e 21 da Lei Municipal nº 2.607/2026. Os efeitos financeiros do programa iniciar-se-ão a partir de 1º de janeiro de 2027.

34.2. A contratada deverá observar o cronograma de implantação aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando a entrega e disponibilização dos créditos até 15 (quinze) dias antes do início do ano letivo, conforme art. 6º da Lei Municipal nº 2.607/2026 e itens 4.31 e 4.36 do TR.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO, DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

35.1. Os recursos destinados à concessão do auxílio financeiro aos estudantes serão movimentados exclusivamente para execução do Programa Cartão Material Escolar – CME, observada a segregação contábil e financeira. A remuneração da empresa gerenciadora decorrerá da taxa de administração contratada, suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto sobre as respectivas transações efetivamente realizadas, não constituindo despesa adicional de responsabilidade do Município.

35.2. O Município disponibilizará os recursos financeiros destinados aos créditos escolares dos beneficiários, observados os procedimentos de execução orçamentária e financeira aplicáveis, conforme os Decretos Municipais nº 2.354 e nº 2.355, ambos de 21 de setembro de 2023, no que couber, e as disposições do Termo de Referência.

35.2.1. A remuneração da empresa gerenciadora ocorrerá exclusivamente mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre as transações efetivamente realizadas e

comprovadas nos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo suportada por estes mediante desconto nos respectivos repasses.

35.2.2. Os repasses aos estabelecimentos credenciados deverão observar os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência, no contrato administrativo e no instrumento de credenciamento, mediante disponibilização de demonstrativos das transações realizadas, dos valores descontados a título de taxa administrativa e dos valores líquidos repassados.

35.2.3. Não haverá pagamento de taxa de administração pelo Município de Primavera do Leste/MT, nem cobrança aos beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME.

35.3. Os critérios de recebimento provisório e definitivo dos serviços, fiscalização, prestação de contas, movimentação dos recursos financeiros e operacionalização dos repasses observarão as disposições do item 8 do Termo de Referência. A contratada será responsável pelo processamento e pela realização pontual dos repasses financeiros aos estabelecimentos comerciais credenciados, observadas as condições previstas no item 4.44 do Termo de Referência e nos demais instrumentos que integram a contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DO REAJUSTE

36.1. O eventual reajustamento de valores monetários contratuais, quando juridicamente aplicável, observará o índice IPCA/IBGE, a periodicidade mínima legal, a data-base e a metodologia estabelecidas no instrumento contratual, não se confundindo com a atualização dos valores individuais dos créditos destinados aos estudantes beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME, nem implicando majoração automática do percentual da taxa de administração contratada, observadas as disposições dos itens 8.19 a 8.26 do Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

36.2. A atualização dos créditos dos estudantes observará o art. 5º da Lei Municipal nº 2.607/2026, mediante decreto próprio, e não implicará alteração automática da taxa de administração contratada.

36.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá observar os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato superveniente e do impacto efetivo na equação econômico-financeira do contrato.

36.4. A revisão ou reajuste não poderá ocasionar cobrança dos beneficiários nem utilização indevida dos recursos do benefício. O instrumento de formalização observará os arts. 124 e 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

37.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a prática, pelo licitante, adjudicatário ou contratado, das seguintes condutas:

a) dar causa à inexecução parcial da contratação;

b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da contratação;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

37.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis, poderão ser aplicadas aos responsáveis pelas infrações previstas nesta cláusula as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Da advertência

37.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da multa

37.4. A sanção de multa poderá ser aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no item 37.1, observados a natureza e a gravidade da conduta, os prejuízos causados e as circunstâncias do caso concreto.

37.4.1. Serão aplicadas as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela entregue em atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

c) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação ou da obrigação inadimplida, no caso de inexecução total.

37.4.2. O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos, contado do encerramento do prazo estabelecido para a entrega, poderá caracterizar inexecução total da obrigação, conforme as circunstâncias do caso concreto, sem prejuízo da extinção da contratação e da aplicação das demais sanções cabíveis.

37.4.3. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral da contratação, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

37.4.4. A prestação dos serviços ou disponibilização da solução em desacordo com o Edital e o TR não afastará as penalidades cabíveis, especialmente quando a contratada deixar de corrigir as irregularidades nos prazos fixados.

37.4.5. O valor da multa e das indenizações cabíveis poderá ser:

a) descontado dos valores eventualmente devidos pela Administração;

b) descontado da garantia prestada, quando houver;

c) recolhido administrativamente pelo infrator no prazo estabelecido na notificação;

d) cobrado judicialmente ou inscrito em dívida ativa, após esgotadas as medidas administrativas cabíveis.

37.4.6. Caso o valor devido seja superior aos créditos existentes em favor do contratado, este deverá recolher a diferença no prazo indicado pela Administração.

Do impedimento de licitar e contratar

37.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando praticadas as infrações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 37.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

37.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Primavera do Leste – MT pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Da declaração de inidoneidade

37.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando praticadas as infrações previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 37.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando a gravidade da conduta justificar a imposição de penalidade mais severa.

37.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

37.6.2. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal competente, no âmbito do Poder Executivo Municipal, observadas as normas locais de distribuição de competências.

Do procedimento de aplicação

37.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

37.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

37.9. Antes da aplicação da multa, será assegurada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

37.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

37.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

37.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação.

37.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

37.14. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

37.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

37.16. Os débitos resultantes de multas administrativas e indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos ao contratado, observadas a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS

38.1. Ao participar da presente licitação, as licitantes ficam cientes de que a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, com base no previsto no art. 7º, II e III, c/c o art. 23 Lei Federal nº 13.709, de 2018, irá realizar o tratamento de dados pessoais necessários aos procedimentos preliminares e às contratações públicas, inclusive de alguns de seus sócios, bem como compartilhá-los com órgãos de controle, observados os princípios previstos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018, em especial os princípios da finalidade, da adequação, da necessidade, da segurança e da prevenção. Estão cientes ainda de que é permitido manter e utilizar tais dados pessoais mesmo após a extinção do contrato, para fins de fiscalização e controle dos contratos administrativos, nos termos do art. 16, inciso I da mesma lei.

38.2. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018 em relação aos dados pessoais a que vierem ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

38.3. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, bem como suspensão do repasse de dados pessoais.

38.4. As partes ficam obrigadas a comunicar UMA A OUTRA, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

38.5. A contratada obriga-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venha ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

38.6. Para a execução do objeto, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a contratada e seus representantes ficam cientes do acesso pelo contratante de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico, cuja divulgação ficará adstrita, em respeito ao princípio da necessidade, ao endereço comercial informado, ressalvadas as hipóteses de divulgação em cumprimento a exigência legal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

39.1. Valor estimado anual dos benefícios: R$ 2.338.262,20, para 11.330 estudantes. Taxa administrativa máxima: 3,83%. Remuneração máxima teórica estimada da gestora: R$ 89.555,44, condicionada à utilização integral dos créditos. O valor dos créditos não integra a disputa nem constitui remuneração da gestora.

39.2. A remuneração da empresa gerenciadora decorrerá exclusivamente da taxa de administração contratada, incidente sobre as transações efetivamente realizadas nos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo suportada por estes. Não haverá empenho específico pelo Município para pagamento dessa taxa, devendo os recursos destinados aos créditos escolares permanecer segregados e ser utilizados exclusivamente para a concessão dos benefícios previstos no Programa Cartão Material Escolar – CME.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

40.1. As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação para o respectivo exercício. O crédito financeiro repassado às famílias será empenhado sob o elemento de despesa 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas, conforme item 11 do Termo de Referência.

40.1.1. Para os fins indicados no item 11 do Termo de Referência: Unidade Orçamentária – Manutenção Departamento Pedagógico; Fonte de Recursos 1.500 – Recursos Ordinários; Ficha 628; Funcional Programática 12.361.0016.2040.0000 – Manutenção Departamento Pedagógico; Elemento da Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

40.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) dos respectivos exercícios e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

41.1. Em caso de divergência entre as especificações descritas na plataforma Licitanet e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições constantes deste Edital e seus anexos.

41.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, salvo disposição expressa em sentido diverso.

41.3. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances, manifestações e demais atos praticados.

41.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, pelo(a) Pregoeiro(a), ou em razão de sua desconexão.

41.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos interessados, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

41.6. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), à Equipe de Apoio e à autoridade competente promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações relativas à proposta ou aos documentos apresentados, observados os limites legais, vedada a criação de condição nova ou a alteração substancial da proposta.

41.6.1. A diligência poderá admitir a juntada de documentos ou informações complementares destinadas a comprovar situação preexistente à abertura da sessão pública, esclarecer documento já apresentado, confirmar sua autenticidade ou atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, desde que não implique modificação substancial da proposta ou violação aos princípios da isonomia e do julgamento objetivo.

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

41.8. Os interessados e licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas no sistema eletrônico, no Portal da Transparência, no PNCP, quando cabível, e nos demais meios oficiais de divulgação previstos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

41.9. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade, a legalidade, o julgamento objetivo e a segurança da contratação.

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

41.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, observando-se que os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração, salvo disposição específica em sentido diverso.

41.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, sem prejuízo à isonomia, à competitividade, ao julgamento objetivo, à segurança da contratação e ao interesse público.

41.13. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de documentação e/ou proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

41.14. A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT não se responsabilizará por eventuais danos causados à licitante em razão do uso indevido de senha, credenciais de acesso ou assinatura eletrônica durante as transações efetuadas no sistema eletrônico, ainda que por terceiros.

41.15. Caso qualquer documento apresentado pela licitante tenha sido emitido em língua estrangeira, deverá estar acompanhado da respectiva tradução para a língua portuguesa,

realizada por tradutor juramentado, quando exigível, bem como devidamente legalizado pela via consular ou apostilado, conforme a legislação aplicável.

41.16. A exigência de tradução, legalização consular, apostilamento ou registro poderá ser dispensada quando houver norma legal, acordo internacional, regulamento específico ou previsão editalícia que admita forma diversa de comprovação, cabendo à licitante demonstrar a validade do documento apresentado.

41.17. O horário de atendimento presencial do protocolo administrativo da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT é das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira, observado o horário oficial de Mato Grosso, ressalvados feriados, pontos facultativos, recessos administrativos ou alterações formalmente divulgadas pela Administração.

41.18. Todos os atos de condução do certame, inclusive análise de propostas, julgamento de habilitação, realização de diligências, manifestações do(a) Pregoeiro(a), decisões, convocações, suspensões, reaberturas de sessão e demais atos dependentes de atuação administrativa, serão praticados dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, ressalvados os atos automáticos do sistema eletrônico e os prazos que, por sua própria natureza ou por previsão expressa no Edital, permaneçam em curso fora do horário de expediente.

41.19. Caso o encerramento de prazo ou a necessidade de prática de ato administrativo ocorra fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, a Administração poderá realizar a análise ou dar continuidade ao certame no primeiro dia útil subsequente, durante o expediente administrativo, mediante registro no sistema eletrônico, quando cabível.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

42.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Primavera do Leste – MT, 24 de novembro de 2026.

Regiane Cristina da Silva do Carmo
Agente de Contratação
Portaria nº 1.151/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA N.º 82/2026

(Regido pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos de nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis)

Referência: Este Termo de Referência seguiu o modelo da AGU – Advocacia Geral da União, conforme orientação firmada pelo ofício nº 009/2024 – PGM (protocolo 537/2024), enviado pela Procuradoria Geral do Município de Primavera do Leste a Secretaria Municipal de Administração e ao Setor de Licitações, objetivando garantir o conteúdo mínimo necessário, bem como a padronização e a celeridade na análise. art. 19, IV da lei nº 14.133 de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O processo licitatório será realizado por pregão eletrônico, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e operação de um sistema informatizado para administração, gerenciamento, emissão, fornecimento de sistema digital, distribuição e credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de material escolar, por meio de cartão eletrônico com chip, que será utilizado para pagamento de material escolar para os estudantes da rede municipal de ensino, para atendimento da Secretaria de Educação**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT.

COTAÇÃO Nº: 1939/26				
ITEM	**CÓDIGO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**TAXA MÁXIMA A SER COBRADO DO ESTABELECIMENTO**
1	**120.001.618**	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**	**SERV.**	**3,83%**
VALOR ESTIMADO DO BENEFÍCIO				**R$ 2.338.262,20**
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DE RECEBIMENTO DE TAXA ADMINISTRATIVA				**R$ 89.555,44**

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do estudo Técnico Preliminar. **(Decreto executivo municipal de Primavera do Leste de nº 2.348 de 2023**).

1.2.1 O objeto deste termo de referência se enquadra como prestação de serviços contínuos, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

Da justificativa de ser um serviço contínuo:

1.2.3 Embora os créditos destinados aos estudantes sejam disponibilizados uma única vez por ano letivo, a empresa contratada deverá manter diversas atividades durante toda a execução contratual:

- Administração e manutenção do sistema informatizado.
- Gerenciamento dos cartões e dos saldos disponíveis.
- Processamento das compras nas papelarias credenciadas.
- Controle de bloqueios, cancelamentos e estornos.
- Atendimento aos beneficiários e estabelecimentos comerciais.
- Conciliação financeira, elaboração de relatórios e realização de repasses.

1.2.4 Cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento do Programa Cartão Material Escolar – CME.

1.3 **Considerando a Lei nº 2.607/2026 de 12 de novembro de 2026** que "Institui o Programa Cartão Material Escolar – CME, destinado à concessão de auxílio financeiro, por meio de cartão eletrônico, para aquisição de material escolar pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Primavera do Leste, e dá outras providências".

Prazo de Vigência:

1.4. O contrato administrativo decorrente do procedimento licitatório terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição indispensável à sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. Considerando a natureza contínua dos serviços de implantação, administração, operacionalização e gerenciamento do sistema informatizado de cartões eletrônicos destinados à aquisição de materiais escolares, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e sejam demonstradas a vantajosidade e a necessidade de continuidade dos serviços.

1.6. A prorrogação contratual ficará condicionada à manifestação favorável da fiscalização e da gestão contratual, à comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada, à disponibilidade orçamentária, quando aplicável, e à autorização da autoridade competente, mediante justificativa formal devidamente fundamentada.

1.7. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, antes do encerramento da vigência contratual, com indicação expressa do novo período de execução e das condições contratuais aplicáveis.

1.8. Durante a vigência contratual, a empresa contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, incluindo a manutenção da plataforma informatizada, o gerenciamento dos cartões eletrônicos, o controle dos créditos financeiros, o processamento das transações, a operacionalização da rede credenciada e a prestação de suporte técnico aos beneficiários e à Administração Municipal.

1.9. As alterações contratuais eventualmente necessárias deverão observar as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e administrativa e formalização do instrumento competente.

1.10. O encerramento da vigência contratual não afastará a responsabilidade da contratada pela regularização de pendências decorrentes da execução, incluindo a conciliação financeira, os repasses devidos aos estabelecimentos credenciados, a devolução dos saldos remanescentes e a disponibilização das informações necessárias à fiscalização e à prestação de contas, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Regido pela **Lei de Licitações e Contratos Administrativos de nº 14.133/2021;**

> ***"... Seção II***
> ***Das Modalidades de Licitação***
> ***Art. 28. São modalidades de licitação:***
> ***I - pregão;***
> *II - concorrência;*

III - concurso;
IV - leilão;
V - diálogo competitivo...'.

2.2 Essa licitação se fundamento na Lei acima supramenciona, art. nº 28, Inciso **I.**

2.3 **Considerando a Lei nº 2.607/2026 de 12 de novembro de 2026** que *"Institui o Programa Cartão Material Escolar – CME, destinado à concessão de auxílio financeiro, por meio de cartão eletrônico, para aquisição de material escolar pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Primavera do Leste, e dá outras providências".*

2.4 A necessidade A Secretaria Municipal de Educação de Primavera do Leste - MT identificou a necessidade de estruturar solução eficiente, transparente, segura e descentralizada para disponibilização de recursos destinados à aquisição de material escolar pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino e garantir a aplicação da ***Lei nº 2.607/2026 de 12 de novembro de 2026 que "Institui o Programa Cartão Material Escolar – CME, destinado à concessão de auxílio financeiro, por meio de cartão eletrônico, para aquisição de material escolar pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Primavera do Leste, e dá outras providências."***

2.5 Atualmente, a Administração Pública utiliza como alternativa tradicional a aquisição centralizada de materiais escolares, mediante formação e distribuição de kits aos estudantes. Embora esse modelo permita padronização dos materiais, apresenta desafios relacionados à logística, armazenamento, conferência, distribuição, adequação dos itens às necessidades específicas dos estudantes e gestão dos estoques.

2.6 O modelo centralizado também limita a possibilidade de escolha dos materiais pelas famílias, podendo resultar no fornecimento de itens que não correspondam integralmente às necessidades pedagógicas, à etapa de ensino ou às características individuais dos estudantes.

2.7 Outro aspecto identificado é a necessidade de reduzir a carga operacional da Administração relacionada ao recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos materiais, além de diminuir riscos de perdas, extravios, sobras e deterioração.

2.8 A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para implantação e operação de sistema informatizado de gerenciamento de benefício destinado à aquisição de material escolar, mediante cartão eletrônico com chip e/ou tecnologia equivalente, com utilização restrita à rede de estabelecimentos previamente credenciada e às categorias de produtos autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.9 A solução deverá possibilitar que o benefício seja disponibilizado individualmente aos estudantes, permitindo a aquisição dos materiais necessários diretamente nos estabelecimentos credenciados, com rastreabilidade das operações e acompanhamento pela Administração.

2.10 A contratação também possui potencial para fortalecer o comércio local, especialmente livrarias, papelarias e estabelecimentos que comercializem os materiais escolares autorizados, mediante credenciamento e aceitação do meio de pagamento disponibilizado.

2.11 Dessa forma, a necessidade pública está relacionada à busca de maior eficiência na execução da política de fornecimento de material escolar, com redução de atividades logísticas de responsabilidade direta do Município, ampliação da rastreabilidade dos recursos, maior autonomia das famílias e melhoria dos mecanismos de controle.

2.12 O modelo tradicional de aquisição e distribuição de kits de material escolar apresenta os seguintes problemas:

a) Padronização excessiva

A composição uniforme dos kits pode não atender adequadamente às diferentes etapas de ensino, necessidades pedagógicas e características individuais dos estudantes.

b) Complexidade logística

A aquisição centralizada exige recebimento, conferência, armazenamento, separação e distribuição dos materiais, demandando estrutura física, mão de obra e acompanhamento permanente.

c) Risco de perdas e sobras

A formação prévia dos kits pode ocasionar materiais não utilizados, extravios, perdas, deterioração ou necessidade de redistribuição.

d) Limitação da escolha

A entrega de kits previamente definidos reduz a autonomia das famílias na escolha dos materiais dentro das necessidades estabelecidas pela política educacional.

e) Centralização da aquisição

A concentração da aquisição em um único fornecedor reduz a participação direta dos estabelecimentos comerciais locais no fornecimento dos materiais.

f) Necessidade de maior rastreabilidade

A Administração necessita de mecanismos informatizados capazes de acompanhar a utilização dos recursos por beneficiário, estabelecimento e período, possibilitando maior transparência e fiscalização.

2.13 Diante desses fatores, busca-se solução que preserve a finalidade pública do benefício, mas transfira à contratada a responsabilidade pela operacionalização tecnológica e financeira do sistema, permanecendo com o Município a definição das regras do programa, fiscalização e controle da aplicação dos recursos.

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

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para implantação, operacionalização, administração e gerenciamento de sistema informatizado destinado à concessão de auxílio financeiro para aquisição de materiais escolares, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou tecnologia equivalente, em atendimento aos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Primavera do Leste – MT, em conformidade com as disposições da ***Lei nº 2.607/2026 de 12 de novembro de 2026, que institui o Programa Cartão Material Escolar – CME.***

3.2 A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, visando à futura e eventual prestação dos serviços de gerenciamento do benefício, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3.3 A solução compreenderá todas as etapas necessárias à execução do objeto, desde a implantação e configuração inicial da plataforma tecnológica até a operacionalização contínua do sistema, abrangendo o cadastramento dos beneficiários, emissão, personalização, fornecimento e distribuição dos cartões eletrônicos, disponibilização e gerenciamento dos créditos autorizados, processamento das transações, operacionalização do credenciamento de estabelecimentos comerciais, controle financeiro, emissão de relatórios gerenciais, suporte técnico e manutenção dos serviços durante a vigência contratual.

3.4 A empresa contratada será responsável pela disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento, com acesso eletrônico à Administração Municipal, permitindo o acompanhamento dos créditos concedidos, saldos disponíveis, transações realizadas, bloqueios, cancelamentos, estornos e demais movimentações financeiras, de forma individualizada por beneficiário, unidade escolar e estabelecimento credenciado, assegurando transparência, rastreabilidade e mecanismos adequados de fiscalização.

3.5 Os cartões deverão possuir identificação individualizada dos beneficiários, mecanismos de segurança e autenticação das transações, possibilitando sua utilização exclusivamente nos estabelecimentos comerciais devidamente credenciados e para aquisição dos materiais constantes da lista oficial estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas daquelas autorizadas pela legislação municipal.

3.6 A contratada também será responsável pela operacionalização do credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos comerciais aptos à aceitação dos cartões, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal, inclusive aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a supervisão, a homologação dos credenciamentos e a fiscalização do programa.

3.7 No que se refere à execução financeira, caberá à empresa gerenciadora realizar o processamento das operações, o controle dos valores movimentados, a conciliação financeira e os repasses aos estabelecimentos credenciados, observados os prazos, critérios e condições estabelecidos no instrumento contratual, assegurando a correta destinação dos recursos públicos e a disponibilização das informações necessárias à prestação de contas.

3.8 A solução deverá contemplar, ainda, canais de atendimento aos beneficiários e estabelecimentos comerciais, aplicativo ou ferramenta digital para consulta de saldos e movimentações, mecanismos de bloqueio e substituição de cartões, treinamento dos usuários responsáveis pela operação do sistema, manutenção preventiva e corretiva dos recursos tecnológicos e medidas de segurança da informação e proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
3.9 Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação abrangerá as fases de implantação, disponibilização, operação, manutenção, atualização tecnológica e encerramento contratual, devendo a empresa assegurar a continuidade dos serviços, a integridade das informações, o adequado tratamento dos saldos remanescentes e a disponibilização dos registros administrativos e financeiros necessários à fiscalização e à prestação de contas, inclusive por ocasião do término da contratação.
3.10 Sob o aspecto da sustentabilidade, a utilização de solução informatizada contribuirá para a redução de procedimentos administrativos físicos, consumo de papel, atividades de armazenamento e distribuição de materiais escolares, devendo a contratada adotar práticas ambientalmente adequadas quanto à emissão, substituição, reutilização e destinação final dos cartões e demais materiais empregados na execução dos serviços.
3.11 Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a execução eficiente, integrada e segura do Programa Cartão Material Escolar – CME, mediante transferência à empresa contratada das atividades tecnológicas, administrativas e operacionais necessárias ao gerenciamento do benefício, preservando-se as competências da Administração Municipal quanto à definição das diretrizes, autorização dos créditos, supervisão, fiscalização e controle da aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade:

4.1 A empresa contratada deverá priorizar a utilização de soluções tecnológicas e procedimentos digitais que reduzam o consumo de papel, impressões e demais materiais administrativos, disponibilizando relatórios, comprovantes, extratos e informações preferencialmente em meio eletrônico, sem comprometer a acessibilidade dos beneficiários.
4.2 Os cartões eletrônicos deverão apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua utilização continuada, permitindo, sempre que tecnicamente possível, o recarregamento e a reutilização durante a permanência do estudante na Rede Municipal de Ensino, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e a geração de resíduos.
4.3 As medidas de sustentabilidade deverão ser observadas durante todo o ciclo de vida do objeto, desde a implantação e operacionalização do sistema até o encerramento contratual, assegurando a racionalização dos recursos, a redução de desperdícios e a adequada execução dos serviços, sem prejuízo da segurança das informações, da qualidade do atendimento e da continuidade do Programa Cartão Material Escolar – CME.

Indicação de marcas ou modelos **(Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3 Não se aplica a este objeto.

***Da vedação e utilização de marca/produto*:**
4.6 Não se aplica a este objeto.

Da exigência de prova conceito:
4.7 Considerando a natureza e a complexidade operacional do objeto, que compreende a implantação, administração, operacionalização e gerenciamento de sistema informatizado destinado à concessão de auxílio financeiro para aquisição de materiais escolares, por meio de cartões eletrônicos com chip e/ou tecnologia equivalente, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), com fundamento no art. 17, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.8 A exigência justifica-se pela necessidade de verificar previamente a conformidade técnica e funcional da solução ofertada, tendo em vista que a contratação envolve processamento de transações financeiras, gerenciamento individualizado de créditos públicos, integração de sistemas, controle de saldos, segurança da informação, proteção de dados pessoais e operacionalização de rede de estabelecimentos comerciais credenciados.
4.9 A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa competitiva de lances, durante a fase de julgamento das propostas, mediante convocação formal pelo Pregoeiro, em data, horário e condições previamente estabelecidos e divulgados aos interessados.
4.10 A avaliação será conduzida por equipe técnica designada pela Administração Municipal, com participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, de profissionais da área de tecnologia da informação, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos no instrumento convocatório.
4.11 A demonstração deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) **Sistema de gerenciamento:** apresentação da plataforma informatizada de administração do benefício, demonstrando os recursos de cadastramento, consulta, atualização e gerenciamento dos beneficiários;

b) **Gerenciamento dos cartões:** demonstração dos procedimentos de emissão, vinculação ao beneficiário, ativação, bloqueio, desbloqueio e solicitação de segunda via dos cartões eletrônicos;

c) **Controle dos créditos:** demonstração das funcionalidades de disponibilização, consulta, utilização, bloqueio, cancelamento e estorno de créditos, com identificação individualizada das movimentações;

d) **Processamento de transações:** simulação de operações de aquisição de materiais escolares, demonstrando a autorização da transação, o débito automático do saldo e o registro das informações da operação;

e) **Segurança das operações:** demonstração dos mecanismos de autenticação, controle de acesso e prevenção de transações não autorizadas ou superiores ao saldo disponível;

f) **Rede credenciada:** demonstração das funcionalidades de cadastramento, consulta, gerenciamento e controle dos estabelecimentos comerciais habilitados à utilização do sistema;

g) **Relatórios gerenciais:** apresentação de relatórios que permitam acompanhar créditos disponibilizados, saldos, valores utilizados, operações realizadas e movimentações por beneficiário, unidade escolar e estabelecimento credenciado;

h) **Aplicativo ou ferramenta digital:** demonstração das funcionalidades de consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio de cartões e localização dos estabelecimentos credenciados;

i) **Gestão financeira:** demonstração das funcionalidades de acompanhamento, processamento e conciliação das transações, bem como dos mecanismos de controle dos repasses financeiros aos estabelecimentos credenciados.

4.12 A Prova de Conceito será realizada mediante ambiente de demonstração disponibilizado pela licitante, utilizando dados fictícios e operações simuladas, não sendo exigida a implantação definitiva do sistema, o fornecimento integral dos cartões ou a constituição prévia da rede credenciada nesta etapa.

4.13 Será considerada aprovada a solução que demonstrar o atendimento integral das funcionalidades obrigatórias previamente estabelecidas para a Prova de Conceito. Eventuais falhas meramente formais, que não comprometam a avaliação dos requisitos essenciais, poderão ser objeto de esclarecimento ou diligência, desde que respeitados os limites legais e assegurada igualdade de tratamento entre as licitantes.

4.14 A reprovação da solução, devidamente fundamentada em relatório técnico circunstanciado, implicará a desclassificação da proposta, observados o contraditório e os mecanismos recursais legalmente cabíveis, procedendo-se à convocação da licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação e as condições previstas no edital.

4.15 A realização da Prova de Conceito não afastará a responsabilidade da futura contratada pela integral implantação, configuração, manutenção, suporte técnico e funcionamento da solução, permanecendo obrigatória a verificação da conformidade dos serviços durante a execução contratual.

4.16 A exigência visa assegurar que a solução tecnológica ofertada atenda às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, reduzindo riscos de contratação de sistemas incompatíveis ou insuficientes, especialmente considerando a relevância social do Programa Cartão Material Escolar – CME e a necessidade de garantir segurança, eficiência, continuidade e rastreabilidade na aplicação dos recursos públicos.

4.16.1 Com base no censo escolar e na base de dados oficial da Secretaria Municipal de Educação, a despesa foi dimensionada de forma diferenciada por etapa de ensino, considerando o custo estimado da lista oficial de materiais básicos e o quantitativo de alunos beneficiários:

QUADRO ESTIMADO POR ETAPA DE ENSINO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DE ESTUDANTES	VALOR UNITÁRIO DO CRÉDITO POR ETAPA DE CADA ESTUDANTE	VALOR TOTAL DOS CRÉDITOS DE CADA ETAPA
1	CRÉDITO VINCULADO AO CARTÃO MATERIAL ESCOLAR- MODALIDADE DE ENSINO DO ESTUDANTE. MODALIDADE CRECHE (0 A 3 ANOS)	SERV.	2.480	R$ 149,39	R$ 370.487,20

2	CRÉDITO VINCULADO AO CARTÃO, MATERIAL ESCOLAR- MODALIDADE DE ENSINO DO ESTUDANTE. MODALIDADE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR (4 e 5 anos)	SERV.	2.550	R$ 208,88	R$ 532.644,00
3	CRÉDITO VINCULADO AO CARTÃO MATERIAL ESCOLAR MODALIDADE DE ENSINO DO ESTUDANTE. 1º, 2º E 3º ANO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIE INICIAIS.	SERV.	3.800	R$ 217,87	R$ 827.906,00
4	CRÉDITO VINCULADO AO CARTÃO MATERIAL ESCOLAR- MODALIDADE DE ENSINO DO ESTUDANTE. 4º E 5º ANO-MODALIDADE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIE INICIAIS.	SERV.	2.500	R$ 242,89	R$ 607.225,00
TOTAL GERAL		-	11.330 ALUNOS	-	R$ 2.338.262,20

(Os valores apresentados no quadro correspondem exclusivamente à estimativa dos créditos financeiros destinados aos estudantes beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME. A remuneração da empresa gerenciadora decorrerá da taxa de administração contratada, suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto sobre o valor das transações efetivamente realizadas e comprovadas, não constituindo despesa adicional de responsabilidade do Município de Primavera do Leste/MT. Os recursos públicos destinados aos benefícios deverão observar os procedimentos de execução orçamentária e financeira aplicáveis, assegurada a segregação e a rastreabilidade dos valores movimentados).

4.16.2. Os quatro grupos de ensino apresentados no quadro estimativo destinam-se exclusivamente ao dimensionamento dos créditos escolares, não constituindo itens ou lotes distintos para fins de julgamento da licitação. A contratação tem por finalidade selecionar uma única empresa responsável pela gestão integrada do Programa Cartão Material Escolar – CME, abrangendo o atendimento estimado de 11.330 estudantes, considerada a projeção de matrículas para o ano letivo de 2027.A contratada deverá disponibilizar mecanismo para inclusão de novos beneficiários durante a execução contratual, conforme as necessidades da Administração Municipal e os limites estabelecidos no contrato.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Cartão eletrônico	01 por beneficiário
Substituição de cartões	Conforme demanda

Da exigência de carta de solidariedade:
4.17 Não se aplica.

Subcontratação:
4.18 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto deste processo licitatório.

Garantia da contratação:
4.20. Não será exigida da empresa contratada a prestação de garantia de execução contratual, nos termos dos artigos 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Demais exigências:

4.21 O uso do cartão será restrito a estabelecimentos comerciais que possuam Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o segmento de livrarias e papelarias.
4.22 Restrição de Uso: O uso do cartão deve ser restrito aos estabelecimentos comerciais localizados no município de Primavera do Leste.
4.23 Gestão e Transparência: A plataforma deve fornecer à Administração Pública um painel de gestão para acompanhamento em tempo real dos saldos e transações, com relatórios detalhados por aluno, escola e estabelecimento.
4.24 Suporte: Oferta de canais de atendimento dedicados aos pais, alunos e comerciantes para resolução de problemas e dúvidas.
4.25 Segurança: A solução deve garantir a segurança das transações e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a LGPD.
4.26 Credenciar e manter uma rede de estabelecimentos aptos a aceitar os cartões em Primavera do Leste – MT.
4.27 Emitir, carregar e distribuir os cartões aos beneficiários, conforme cronograma da Secretaria de Educação.
4.28 O Cartão deve complementar e “CARTÃO DE MATERIAL ESCOLAR” logo do Município e Secretaria de Educação. A arte deverá ser aprovada pela Secretaria de Educação.
4.29 Cartões personalizados com nome do beneficiário e nome do contratante, recarregáveis anualmente com chip, senha pessoal e sistema de controle de saldo.
4.30 Cartões entregues bloqueados e desbloqueados apenas pelo usuário, via central de atendimento eletrônico ou aplicativo.
4.31 A emissão inicial dos cartões e entrega deverá ocorrer em até 15 (dias) dias antes do inicio do ano letivo escolar.
4.32 A inclusão de novos beneficiários poderá ser feita a qualquer tempo, devendo ser processada automaticamente no sistema da contratada.
4.33 O saldo poderá ser utilizado em mais de um estabelecimento credenciado, de forma parcelada, conforme a livre escolha do beneficiário, respeitados os itens autorizados.
4.34 Os cartões deverão ser entregues separados por Unidade Escolar, conforme cronograma a ser definido juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.
4.35 As informações dos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Primavera do Leste serão fornecidas à contratada em meio eletrônico, em até 10 dias após a homologação do processo de contratação.
4.36 O Cartão Material Escolar, terá carga única, devendo a contratada efetuar o crédito requerido no prazo máximo de até 3 (três) dias uteis a partir da solicitação da Secretaria de Educação.
4.37 O crédito inserido nos cartões e os saldos, se não utilizados pelo período de 08 meses, deverão ser bloqueados e os valores deverão ser estornados a Secretaria Municipal de Educação em até 07 (sete) dias úteis, de tal forma que a contratante não corra riscos de improbidade administrativa.
4.38 A Secretaria Municipal de Educação informará a contratada se houver o desligamento de qualquer aluno durante a validade dos créditos do cartão.

4.39 O prazo para envio dos novos cartões, será de 07 (sete) dias úteis, a contar da data da solicitação.

4.40 A contratada não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

4.41 A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado (on-line) de gerenciamento dos benefícios acessíveis ao aluno designado pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo a execução das seguintes funcionalidades mínimas:

a) operação de cadastro;
b) emissão e cancelamento de cartões;
c) emissão e cancelamento de pedidos;
d) consulta de saldo e extratos;
e) emissão de relatórios;
f) acompanhamento de status das solicitações;
g) solicitação de 2º via de cartão;
h) opções de busca por estabelecimentos.
i) gestão financeira: que permitirá acompanhar os fluxos de pagamentos, e demais informações financeiras;
j) gestão dos comerciantes/estabelecimentos: que permitirá verificar a de comerciantes/estabelecimentos cadastrados, bem como funções de bloqueio de comerciantes, e acompanhamento de transações realizadas;
k) funcionalidade do sistema: a contratada deverá hospedar o portal em um datacenter com acesso à internet e com alta disponibilidade e que os problemas relacionados a este portal sejam solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.42 Aplicativo compatível com Android e iOS, com as funcionalidades de consulta de saldo, extrato, bloqueio, desbloqueio, geração de senha e localização da rede credenciada.

4.43 Atendimento ao usuário 24h por dia, 7 dias por semana.

4.44. A contratada será responsável pelo processamento e pela realização pontual dos repasses financeiros aos estabelecimentos comerciais credenciados, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento dos recursos financeiros disponibilizados pelo Município de Primavera do Leste/MT, referentes às transações efetivamente realizadas e comprovadas, mediante desconto exclusivo da taxa de administração contratada.

4.44.1. A contratada deverá disponibilizar aos estabelecimentos credenciados demonstrativos individualizados das transações realizadas, contendo o valor bruto das vendas, a taxa de administração aplicada, os descontos efetuados e o valor líquido repassado.

4.45 A remuneração da empresa gerenciadora será de responsabilidade exclusiva dos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre o valor das transações efetivamente realizadas pelos beneficiários. A taxa será descontada dos valores devidos aos respectivos estabelecimentos, sendo vedada qualquer cobrança de taxa administrativa ou valores adicionais ao Município ou aos beneficiários, inclusive pela emissão de segunda via dos cartões, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.46 A contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os responsáveis dos alunos cadastrados no Sistema Administrativo Escolar da Secretaria de Educação de Primavera do Leste - MT– beneficiários dos cartões:

a) consulta de saldo e extrato de cartões;

b) consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados pelo município;

c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica;

d) solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica; e) alteração de senha;

f) bloqueio de cartão;

g) emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

4.47 Os custos de implantação e manutenção do sistema informatizado, emissão, fornecimento, entrega e substituição dos cartões, processamento das transações, suporte técnico, operacionalização do credenciamento dos estabelecimentos comerciais e demais despesas necessárias à execução do objeto deverão estar integralmente contemplados na taxa de administração contratada, suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo vedada a cobrança de valores adicionais ao Município, aos estabelecimentos ou aos beneficiários.

4.48 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a correta utilização do benefício.

4.49 A contratada deverá garantir sigilo dos dados do beneficiário, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

4.50 A contratada obriga-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, credito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou troca.

4.51 A licitante vencedora da licitação deverá apresentar no prazo de (05) cinco dias uteis após a assinatura do contrato no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Primavera do Leste;

4.52 Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pela Secretaria de Educação.

4.53 Disponibilizar treinamento imediatamente após a assinatura do contrato, nos seguintes termos:

a) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os servidores que atuarão na fiscalização dos cartões dos beneficiários para que estes possam utilizar o portal ora ofertado com segurança e agilidade;

b) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os comerciantes na utilização do aplicativo para dispositivo móvel fornecido;

c) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) parar os gestores do sistema na utilização das ferramentas gerenciais;

d) Disponibilizar treinamento sempre que houver atualização do sistema, desde que necessário

4.54 O reembolso às empresas da rede de estabelecimento será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independente da rescisão do contrato ou término de vigência, ficando claro que o Município não responderá solidariamente nem subsidiariamente por este reembolso.

4.55 A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos, contendo a frase “Aceita-se Cartão Material Escolar” e deverá constar também a logo da Prefeitura.

4.55.1 O cartão conterá, obrigatoriamente, o nome do estudante beneficiário, o número de matrícula na Rede Municipal de Ensino e o ficando o Cadastro de Pessoa Física – CPF do responsável legal registrado exclusivamente no cadastro eletrônico do Programa.

4.55.2 O benefício será concedido individualmente a cada estudante matriculado, independentemente da existência de irmãos matriculados na mesma unidade escolar ou na Rede Municipal de Ensino.

4.55.3 A entrega do cartão ao responsável legal ocorrerá após a confirmação da matrícula.

4.55.4 facultado aos pais ou responsáveis legais recusar o benefício, mediante declaração optativa firmada perante a unidade escolar.

Da Proteção de Dados Pessoais – LGPD:

4.56 A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados de crianças e adolescentes, garantindo a segurança, confidencialidade, integridade e proteção das informações dos estudantes beneficiários e de seus responsáveis legais. Os dados deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do Programa Cartão Material Escolar – CME, sendo vedado seu uso para finalidades diversas ou compartilhamento sem fundamento legal, cabendo à contratada adotar medidas de prevenção contra acessos indevidos, vazamentos e demais incidentes de segurança, bem como assegurar a adequada destinação das informações ao término da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Considerando que a presente contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com posterior formalização de contrato administrativo, a gestão e a fiscalização da execução

contratual serão realizadas pela Administração Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas regulamentares aplicáveis e as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

6.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à implantação, operacionalização e manutenção do sistema informatizado, emissão e distribuição dos cartões eletrônicos, gerenciamento dos créditos, processamento das transações financeiras e funcionamento da rede de estabelecimentos credenciados.

6.3. A execução contratual será acompanhada de forma contínua e sistemática, mediante verificação dos serviços efetivamente prestados, análise dos relatórios gerenciais e financeiros, acompanhamento das transações realizadas e avaliação do cumprimento dos prazos, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.5. Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro das circunstâncias por simples apostila, nos termos do art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

6.6. As comunicações entre a Administração Municipal e a empresa contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos, tais como correio eletrônico (e-mail), aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp) ou outros meios digitais equivalentes, desde que asseguradas a identificação dos envolvidos, a comprovação do envio e recebimento, a rastreabilidade das informações e a observância das formalidades legais aplicáveis.

6.7. A Administração Municipal poderá convocar o preposto ou representante formalmente designado pela empresa contratada para prestar esclarecimentos, solucionar ocorrências operacionais ou adotar providências necessárias à regular execução dos serviços, inclusive em situações que demandem atendimento imediato.

6.8. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação das diretrizes de gestão e fiscalização, dos procedimentos de implantação do sistema, do cronograma de emissão e distribuição dos cartões, das condições de disponibilização dos créditos, dos mecanismos de acompanhamento da execução, dos critérios de medição e recebimento dos serviços e das sanções administrativas aplicáveis.

6.9. Caberá à fiscalização contratual acompanhar a regularidade das operações realizadas no sistema, verificando a disponibilização dos créditos autorizados, a integridade dos registros financeiros, a efetivação dos repasses aos estabelecimentos credenciados, o tratamento dos saldos remanescentes e o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação e à proteção dos dados pessoais dos beneficiários.

6.10. As ocorrências identificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação das medidas necessárias à regularização, cabendo à contratada adotar as providências corretivas nos prazos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas legal e contratualmente previstas.
6.11. A atuação da gestão e da fiscalização contratual não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela segurança e integridade das operações, pelo cumprimento das obrigações financeiras assumidas e pela observância das disposições legais e contratuais aplicáveis.

Preposto:
6.12 A empresa contratada deverá indicar formalmente um preposto para representá-la perante a Administração Municipal durante toda a vigência contratual, observadas as disposições do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a adequada interlocução com a Secretaria Municipal de Educação e os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.
6.13 O preposto deverá possuir conhecimentos técnicos, administrativos e operacionais compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à implantação, administração e gerenciamento do sistema informatizado, emissão e distribuição dos cartões eletrônicos, disponibilização dos créditos, processamento das transações financeiras e operacionalização da rede de estabelecimentos comerciais credenciados.
6.14 Compete ao preposto acompanhar e coordenar a execução dos serviços contratados, receber e encaminhar solicitações, notificações e demais comunicações oficiais, prestar esclarecimentos, acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e adotar as providências necessárias à solução de eventuais falhas ou irregularidades identificadas pela fiscalização.
6.15 A contratada deverá manter o preposto acessível durante toda a vigência contratual, especialmente no horário de funcionamento da Administração Municipal, disponibilizando telefone, WhatsApp, correio eletrônico ou outros meios de comunicação que assegurem a agilidade, a rastreabilidade e a efetividade das comunicações, sem prejuízo dos canais de atendimento e suporte técnico exigidos neste Termo de Referência.
6.16 O preposto deverá possuir autonomia suficiente para representar a contratada perante a Administração Municipal, receber notificações, prestar informações, acompanhar ocorrências operacionais e providenciar as medidas administrativas e técnicas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, respeitados os limites dos poderes que lhe forem formalmente conferidos.
6.17. A contratada deverá comunicar formalmente qualquer alteração ou substituição do preposto, indicando o novo representante e seus respectivos dados de contato, de modo a assegurar a continuidade da comunicação e do acompanhamento da execução contratual.
6.18 A indicação do preposto não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução dos serviços, permanecendo sob sua responsabilidade a gestão dos recursos humanos, tecnológicos, administrativos e operacionais necessários ao cumprimento do objeto, inclusive quanto à segurança das transações financeiras, à integridade das informações, à manutenção do sistema informatizado e à regularidade das obrigações assumidas.

Fiscalização Administrativa:

6.16 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.17 Para a função fica designado a senhor **Gildésio Rodrigues dos Santos** como oficial e **Dinacir Maria Turmina** como suplente.

6.17.1 Compete à fiscalização administrativa verificar e acompanhar o cumprimento das exigências relativas à idoneidade dos profissionais disponibilizados pela contratada, mediante conferência das certidões de antecedentes criminais previamente ao início das atividades e fiscalização de sua atualização, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, conforme previsto no art. 59-A da Lei Federal nº 8.069/1990. Identificada qualquer irregularidade, impedimento legal ou situação que represente risco concreto à integridade dos estudantes, a fiscalização deverá registrar a ocorrência, comunicar à gestão contratual e adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive solicitar a substituição do profissional, mediante justificativa fundamentada, resguardados os direitos individuais e a proteção dos dados pessoais.

Fiscalização Técnica:

6.18 A fiscalização técnica será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, quando houver contratação, verificar a efetiva execução dos serviços.

DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

6.19 Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, a empresa contratada será responsável pelas seguintes atividades:

I – Implantar, disponibilizar, operacionalizar e manter o sistema informatizado de administração e gerenciamento do Programa Cartão Material Escolar – CME;

II – Realizar a emissão, personalização, fornecimento, distribuição, bloqueio, desbloqueio e substituição dos cartões eletrônicos, conforme as condições e os prazos estabelecidos contratualmente;

III – Efetuar o cadastramento e gerenciamento dos beneficiários, incluindo inclusões, atualizações e cancelamentos, bem como a disponibilização e o controle individualizado dos créditos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – Operacionalizar o credenciamento e manter a rede de estabelecimentos comerciais aptos à utilização dos cartões, observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal, permanecendo sob responsabilidade desta a supervisão e homologação dos credenciamentos;

V – Realizar o processamento das transações financeiras, a conciliação dos valores movimentados e os repasses aos estabelecimentos credenciados, observados os prazos e as condições contratuais;

VI – Garantir a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais dos estudantes beneficiários e de seus responsáveis legais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
VII – Disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico aos beneficiários, responsáveis legais, estabelecimentos credenciados e servidores municipais, assegurando a continuidade e a regularidade dos serviços;
VIII – Emitir e disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, demonstrativos de créditos, saldos, transações, repasses e demais informações necessárias à fiscalização e à prestação de contas;
IX – Observar rigorosamente o percentual de taxa de administração estabelecido no contrato, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional do Município além da remuneração contratada, bem como a cobrança de taxa administrativa dos estabelecimentos comerciais credenciados e dos beneficiários;
X – Assegurar, ao término do contrato, a regularização dos repasses financeiros pendentes, a devolução dos saldos remanescentes, a disponibilização dos registros necessários à prestação de contas e a adequada transição dos serviços, conforme as orientações da Administração Municipal e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

6.20 Compete à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, observadas suas respectivas competências, cumprir as seguintes obrigações:

a) Gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.
b) Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo o acompanhamento dos serviços e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
c) Disponibilizar à empresa contratada, em meio eletrônico e de forma segura, os dados e informações necessários ao cadastramento dos estudantes beneficiários, à emissão dos cartões eletrônicos, à vinculação dos créditos e à operacionalização do Programa Cartão Material Escolar – CME, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
d) Fornecer e manter atualizada a relação dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, comunicando tempestivamente à contratada as inclusões, transferências, cancelamentos e demais alterações cadastrais que possam interferir na concessão ou utilização dos benefícios.
e) Definir e autorizar os valores dos créditos financeiros destinados aos beneficiários, conforme a respectiva etapa de ensino, observados os limites e critérios previstos na legislação municipal e na regulamentação do Programa Cartão Material Escolar – CME.
f) Elaborar, atualizar e disponibilizar a lista oficial de materiais escolares autorizados para aquisição pelos beneficiários, conforme as etapas de ensino, assegurando sua

divulgação aos responsáveis legais, à empresa gerenciadora e aos estabelecimentos comerciais credenciados.

g) Aprovar a identidade visual e o modelo de personalização dos cartões eletrônicos, bem como o cronograma de implantação do sistema, emissão, distribuição dos cartões e disponibilização dos créditos, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

h) Supervisionar os procedimentos de credenciamento dos estabelecimentos comerciais operacionalizados pela empresa contratada, competindo à Administração Municipal a análise e homologação dos credenciamentos, observadas as disposições da legislação municipal e do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

i) Disponibilizar os recursos financeiros correspondentes aos benefícios regularmente autorizados, observadas as dotações orçamentárias, os procedimentos de execução da despesa pública e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

j) Acompanhar e fiscalizar a disponibilização dos créditos, o processamento das transações financeiras, a movimentação dos saldos e os repasses realizados pela contratada aos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante análise dos relatórios operacionais e financeiros apresentados.

k) Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, exigindo a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual.

l) Prestar à contratada as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente quanto às regras administrativas, operacionais e financeiras do Programa Cartão Material Escolar – CME.

m) Promover, em conjunto com a empresa contratada, a divulgação das orientações necessárias aos estudantes, pais ou responsáveis legais, unidades escolares e estabelecimentos comerciais credenciados, visando à correta utilização dos cartões eletrônicos e à observância das finalidades do benefício.

n) Analisar os relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros, registros de transações e demais documentos apresentados pela contratada, realizando as conferências necessárias à fiscalização, ao controle e à prestação de contas dos recursos públicos.

o) Notificar formalmente a contratada sobre irregularidades, atrasos ou descumprimentos contratuais, estabelecendo prazos para adoção das providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da instauração dos procedimentos administrativos pertinentes.

p) Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

q) Acompanhar o encerramento da execução contratual, exigindo a conciliação financeira, a regularização dos repasses pendentes, a devolução dos saldos não utilizados e a disponibilização dos registros necessários à prestação de contas e à continuidade do programa, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

r) Cumprir as demais obrigações decorrentes da legislação vigente, do Edital, do Termo de Referência e do instrumento contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Do cadastramento e gerenciamento dos estabelecimentos comerciais:

6.21 A empresa contratada será responsável pela execução integral das atividades operacionais de cadastramento, administração, integração, acompanhamento e manutenção da rede de estabelecimentos comerciais varejistas de artigos de papelaria e materiais escolares que possuam estabelecimento em funcionamento no Município de Primavera do Leste – MT e manifestem interesse em participar do Programa Cartão Material Escolar – CME.

6.22 Caberá à contratada disponibilizar os meios necessários para recebimento das solicitações de adesão, realizar o cadastramento dos interessados, verificar o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos para utilização do sistema, disponibilizar os recursos tecnológicos necessários ao processamento das transações, promover o treinamento dos comerciantes e prestar suporte durante toda a vigência contratual.

6.23 A contratada deverá assegurar o atendimento de todos os estabelecimentos interessados que atendam às condições previamente estabelecidas para participação no Programa, sem imposição de limitações quantitativas injustificadas, exigências adicionais ou tratamento discriminatório, garantindo a manutenção de rede comercial suficiente para atender à demanda dos beneficiários.

6.24 A empresa gerenciadora será responsável pela atualização permanente dos cadastros, pelo acompanhamento das operações realizadas, pela regularidade do processamento das transações e dos repasses financeiros, bem como pela disponibilização de relatórios gerenciais que permitam à Secretaria Municipal de Educação acompanhar e fiscalizar a execução do Programa.

6.25 A contratada deverá assegurar, no âmbito de suas atribuições operacionais, a observância e o cumprimento das obrigações estabelecidas aos estabelecimentos comerciais participantes do Programa Cartão Material Escolar – CME, conforme as disposições da legislação municipal e deste Termo de Referência:

6.25.1 A empresa contratada deverá exigir dos estabelecimentos comerciais credenciados o cumprimento integral das obrigações abaixo relacionadas, responsabilizando-se por orientar, acompanhar e fiscalizar operacionalmente sua observância durante toda a execução contratual, bem como comunicar à Administração Municipal eventuais irregularidades ou descumprimentos identificados:

I – aceitar o cartão como meio de pagamento, sem cobrança de acréscimo, taxa, tarifa ou diferenciação de preço em relação às demais formas de pagamento;

II – comercializar exclusivamente os itens constantes da lista oficial;

III – manter a lista oficial de materiais afixada em local visível;

IV – emitir nota fiscal em nome do responsável legal do estudante;

V – apresentar, para fins de recebimento dos valores devidos, além da nota fiscal, o termo de recebimento do material firmado pelos pais ou responsáveis legais, a relação completa dos materiais adquiridos e os dados do beneficiário;

VI – manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas.

6.25.2 O crédito será disponibilizado no cartão até o dia 15 (quinze) dias antes do início do ano letivo.

Das restrições de utilização dos créditos:

6.26 A empresa contratada deverá exigir dos estabelecimentos comerciais credenciados o cumprimento integral das restrições de utilização dos créditos do Programa Cartão Material Escolar – CME, responsabilizando-se pela implementação de mecanismos de controle, orientação e fiscalização operacional, de modo a impedir a realização de transações destinadas à aquisição dos seguintes produtos:

I – Alimentos e bebidas;

II – Brinquedos sem finalidade pedagógica;

III – Cosméticos e produtos de higiene pessoal;

IV – Vestuário comum;

V – Aparelhos eletrônicos sem finalidade pedagógica;

VI – Materiais de escritório destinados a pessoas jurídicas;

VII – Produtos de qualquer natureza não constantes da lista oficial de material escolar elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

6.27 A contratada deverá assegurar que os créditos disponibilizados aos beneficiários sejam utilizados exclusivamente para aquisição dos materiais escolares autorizados, mediante adoção de controles tecnológicos e operacionais que permitam a identificação dos produtos adquiridos, a rastreabilidade das transações e a prevenção de desvios de finalidade.

6.28 A identificação de transações irregulares ou de descumprimento das restrições estabelecidas deverá ser formalmente comunicada à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada dos registros e documentos comprobatórios, para adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo das medidas operacionais de bloqueio e prevenção expressamente autorizadas no contrato.

6.29 A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado dotado de mecanismos de controle e validação dos produtos adquiridos, assegurando que os créditos do Programa Cartão Material Escolar – CME sejam utilizados exclusivamente para a aquisição dos itens constantes da lista oficial de materiais escolares estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

6.30 O controle deverá ocorrer de forma individualizada por produto, não se limitando à identificação da categoria ou atividade econômica do estabelecimento comercial, considerando que os estabelecimentos credenciados poderão comercializar produtos não autorizados pelo Programa.

6.31 Caberá à contratada implementar mecanismos tecnológicos e operacionais capazes de identificar e impedir transações envolvendo itens não permitidos, garantindo a rastreabilidade das aquisições, a correta aplicação dos recursos públicos e a disponibilização de informações necessárias à fiscalização pela Administração Municipal.

Das responsabilidades da contratada quanto à orientação e ao cumprimento das obrigações pelos pais ou responsáveis legais:

6.32 A empresa contratada deverá orientar, informar e exigir dos pais ou responsáveis legais dos estudantes beneficiários a observância das obrigações estabelecidas na legislação municipal que institui o Programa Cartão Material Escolar – CME, mediante disponibilização de informações claras e acessíveis, inclusive por meio do sistema informatizado, aplicativo ou outros canais de atendimento, assegurando-lhes ciência das seguintes responsabilidades:

I – Adquirir exclusivamente os materiais escolares constantes da lista oficial elaborada e disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Organizar os materiais adquiridos, de modo a assegurar sua adequada utilização pelo estudante durante as atividades escolares;

III – Zelar para que o estudante esteja de posse dos materiais escolares necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas durante as aulas;

IV – Guardar os comprovantes fiscais das aquisições realizadas com os créditos do Programa pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, para fins de eventual conferência e fiscalização;

V – Estar ciente de que não haverá reposição dos materiais escolares pelas unidades de ensino, conforme as disposições da legislação municipal.

6.33 A contratada deverá disponibilizar mecanismos que permitam comprovar a ciência dos pais ou responsáveis legais quanto às obrigações estabelecidas, mediante aceite eletrônico, termo de ciência ou outro procedimento equivalente, mantendo os respectivos registros disponíveis à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

6.32 A responsabilidade da contratada compreenderá a orientação, a comunicação, o registro da ciência e o acompanhamento das obrigações que possam ser verificadas por meio do sistema de gerenciamento, não lhe sendo atribuída a responsabilidade direta pela organização, conservação ou utilização dos materiais escolares pelos estudantes, cuja observância compete aos respectivos pais ou responsáveis legais.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ORIUNDAS DO CONTRATO:

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do recebimento provisório do objeto

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, mediante verificação quantitativa e qualitativa da execução contratual, compreendendo a conferência da implantação e do funcionamento da solução tecnológica, incluindo os cartões eletrônicos, a plataforma informatizada e a rede de estabelecimentos credenciados, bem como a análise dos relatórios gerenciais, registros de transações financeiras e demais documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá disponibilizar à fiscalização os relatórios e demonstrativos necessários à verificação da regular execução dos serviços, especialmente:

I – relação dos cartões emitidos, entregues, ativados, bloqueados e substituídos;

II – demonstrativo dos créditos disponibilizados, utilizados e dos saldos existentes;

III – relação das transações efetivamente realizadas, identificando os estabelecimentos comerciais credenciados, os valores das operações e os eventuais cancelamentos ou estornos;

IV – demonstrativo dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados, das taxas administrativas descontadas e dos repasses efetivamente realizados;

V – relação atualizada dos estabelecimentos comerciais credenciados, com indicação da situação de cada credenciamento;

VI – registros das ocorrências, reclamações e atendimentos relacionados à execução dos serviços.

8.3. Constatadas falhas, divergências ou irregularidades na execução dos serviços, a fiscalização notificará a contratada para que apresente esclarecimentos e promova as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

Do recebimento definitivo do objeto

8.4. O recebimento definitivo dos serviços será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a conferência e validação da execução contratual, incluindo a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços e à apresentação dos relatórios e demonstrativos exigidos pela fiscalização, inclusive quanto à movimentação dos créditos escolares, às transações realizadas e aos repasses efetuados aos estabelecimentos comerciais credenciados.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e adequada execução dos serviços, inclusive quanto ao funcionamento do sistema informatizado, à integridade das transações financeiras e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

Da apuração da remuneração da contratada

8.7. A remuneração da empresa gerenciadora decorrerá exclusivamente da aplicação da taxa de administração contratada sobre o valor das transações efetivamente realizadas pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados.

8.8. A taxa de administração será suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto nos valores devidos pelas vendas realizadas, sendo vedada sua cobrança ao Município de Primavera do Leste/MT ou aos beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME.

8.9. Os valores correspondentes aos créditos escolares disponibilizados e não utilizados, bem como às operações canceladas ou estornadas, não integrarão a base de cálculo da remuneração da empresa gerenciadora.

8.10. A contratada deverá disponibilizar demonstrativos individualizados das transações processadas, contendo, no mínimo, o valor bruto das vendas, o percentual da taxa administrativa contratada, o valor correspondente ao desconto e o valor líquido devido a cada estabelecimento comercial credenciado.

8.11. É vedada a cobrança de taxas, tarifas ou quaisquer valores adicionais dos estabelecimentos credenciados, além da taxa de administração contratada, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente autorizadas no edital e no contrato. Também é vedado o repasse desse custo aos beneficiários por meio de acréscimos, diferenciação de preços ou restrições indevidas à utilização do cartão.

Da movimentação dos recursos e dos repasses financeiros

8.12. Os recursos financeiros destinados à concessão dos benefícios do Programa Cartão Material Escolar – CME serão disponibilizados pelo Município conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, observados os procedimentos orçamentários, financeiros e de controle aplicáveis.

8.13. A movimentação dos recursos destinados aos créditos escolares deverá observar a segregação contábil e financeira, garantindo sua identificação e rastreabilidade, sendo vedada a utilização desses recursos para finalidades estranhas à execução do programa.

8.14. A empresa gerenciadora será responsável pela operacionalização e pelo controle das transações realizadas, bem como pelo processamento dos repasses financeiros aos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme as condições previstas no edital, no contrato e no instrumento de credenciamento.

8.15. Os repasses aos estabelecimentos comerciais credenciados corresponderão ao valor das vendas efetivamente realizadas e comprovadas, descontada exclusivamente a taxa administrativa contratada e eventuais estornos ou ajustes devidamente justificados.

8.16. Os prazos, os procedimentos de conferência e as demais condições operacionais dos repasses deverão observar as disposições estabelecidas no edital, no contrato administrativo e no instrumento de credenciamento, sendo assegurada aos estabelecimentos a disponibilização de demonstrativos individualizados das transações.

8.17. Não haverá pagamento direto, pelo Município, de taxa de administração à empresa gerenciadora, uma vez que sua remuneração será suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme os percentuais e condições contratados.

8.18. Os pagamentos que eventualmente constituam obrigações financeiras próprias do Município observarão os procedimentos de liquidação e pagamento estabelecidos nos Decretos Municipais nº 2.354 e nº 2.355, ambos de 21 de setembro de 2023, quando aplicáveis, sem que tais disposições impliquem obrigação municipal de pagamento da taxa de administração.

Do reajustamento e da atualização dos benefícios

8.19. Os valores dos créditos financeiros destinados aos estudantes beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME poderão ser atualizados, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.607/2026 e de sua regulamentação, mediante estudo técnico da Secretaria Municipal de Educação e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

8.20. A atualização dos valores individuais dos benefícios não implicará alteração automática do percentual da taxa de administração ofertado pela empresa contratada.

8.21. O percentual da taxa administrativa contratado permanecerá sujeito às condições estabelecidas no edital e no contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto aos mecanismos legalmente cabíveis de preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

8.22. Eventual reajustamento de valores monetários contratuais, quando juridicamente aplicável, observará o índice, a data-base e a metodologia previstos no instrumento contratual, não se confundindo com a atualização dos valores dos créditos escolares nem autorizando, por si só, a majoração da taxa percentual contratada.

Da revisão contratual e do equilíbrio econômico-financeiro

8.23. As alterações contratuais e os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão as hipóteses e os requisitos previstos nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.24. Eventual solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de justificativa técnica e documentação comprobatória da ocorrência de fato superveniente e de seu efetivo impacto sobre as condições econômico-financeiras da contratação.

8.25. A análise do pedido competirá à Administração Municipal, observadas as disposições legais, contratuais e a demonstração objetiva dos pressupostos necessários à eventual revisão, não sendo admitida alteração automática da taxa administrativa contratada.

8.26. A revisão contratual não poderá resultar em cobrança de taxa administrativa diretamente do Município ou dos beneficiários, preservadas as condições essenciais do modelo de remuneração estabelecido nesta contratação, ressalvadas alterações juridicamente admissíveis e devidamente formalizadas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, representado pela menor taxa de administração, em lote único, limitada ao percentual máximo estimado de 3,83%, incidente exclusivamente sobre o valor das transações efetivamente realizadas pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo a respectiva remuneração de responsabilidade dos estabelecimentos comerciais credenciados**.**

Forma de fornecimento:

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade prevista pelas Secretarias forem se concretizando.

Exigências de habilitação:

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4 Habilitação jurídica:

9.5 **Considerando** a natureza do objeto, caracterizado pela prestação de serviços contínuos de gerenciamento e operacionalização do Programa Cartão Material Escolar – CME sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observadas as seguintes condições de participação:

I – Não será admitida a participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), atuando nessa condição, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar e referência ao Acórdão nº 746/2014 do Tribunal de Contas da União. https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A746%2520ANOACORDAO%253A2014%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0?utm_source=chatgpt. *Com fundamento jurisprudencial no Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário, que veda a participação dessas organizações, atuando nessa condição, em licitações da Administração Pública Federal.*

II – Não será admitida a participação de cooperativas que atuem como meras intermediadoras ou fornecedoras de mão de obra subordinada, em desconformidade com a

legislação aplicável, observadas as disposições do art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021. *A restrição deve atingir especificamente as cooperativas cuja forma de atuação seja incompatível com a execução do objeto, e não necessariamente todas elas.*

III – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) optantes pelo Simples Nacional deverão observar as restrições e condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto às atividades desenvolvidas mediante cessão ou locação de mão de obra, cabendo à licitante observar o enquadramento tributário aplicável à execução contratual.

9.6 As condições de participação deverão ser observadas sem prejuízo dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.7 Se Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 **Se** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9 **Se** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.11 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.11.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.11.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.11.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.11.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.11.6 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.11.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.11.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.12 Qualificação Econômico-Financeira:

9.12.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.13 Qualificação Técnica:

9.13.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante e complexidade tecnológica e operacional compatível com o objeto da presente contratação, especialmente quanto à administração, operacionalização e gerenciamento de cartões eletrônicos ou sistemas informatizados destinados à concessão e ao controle de benefícios financeiros.

9.13.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão considerados pertinentes e compatíveis os serviços que contemplem atividades de implantação e gerenciamento de plataformas informatizadas, emissão ou administração de cartões ou credenciais eletrônicas, disponibilização e controle individualizado de créditos, processamento de transações financeiras, emissão de relatórios gerenciais e administração de rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

9.13.3 Não será exigida comprovação de experiência anterior especificamente na gestão de cartões destinados à aquisição de materiais escolares, sendo admitidos atestados relativos à administração e ao gerenciamento de benefícios eletrônicos de natureza semelhante, desde que demonstrada a compatibilidade das características técnicas e operacionais com o objeto licitado.

9.13.4 Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, observados os critérios de pertinência, compatibilidade e proporcionalidade estabelecidos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedadas exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade do certame.

9.13.5 A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT, poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas nos atestados, bem como solicitar documentos complementares necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços declarados, observados os limites legais aplicáveis.

9.13.6 Dessa forma, as exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência não configuram restrição indevida à competitividade do certame, uma vez que admitem a comprovação de experiência anterior na execução de serviços similares, de natureza e complexidade compatíveis com o objeto licitado, independentemente de sua destinação específica. Assim, busca-se assegurar a ampla participação de empresas potencialmente aptas à execução contratual, observados os princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 A estimativa da remuneração da empresa gerenciadora foi estabelecida, com base no montante financeiro previsto para o (aporte) disponibilização dos créditos aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Primavera do Leste – MT, correspondente a ***R$ 2.338.262,20 (dois milhões, trezentos e trinta e oito mil, duzentos e sessenta e dois reais, vinte centavos)***, considerando o quantitativo estimado de 11.330 beneficiários, quantitativos já atualizado com a margem de novas matrículas em 2027. Para fins de dimensionamento econômico da contratação, adotou-se o percentual de 3,83% (três inteiros e oitenta e três centésimos por cento), correspondente à mediana das taxas administrativas utilizadas como referências na pesquisa de preços. A aplicação do referido percentual sobre o montante global dos créditos resulta na remuneração máxima teórica estimada de **R$ 89.555,44 (oitenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais, quarenta e quatro centavos),** condicionada à utilização integral dos créditos disponibilizados e à efetiva realização das transações nos estabelecimentos comerciais credenciados. Ressalta-se que a remuneração da empresa gerenciadora decorrerá da aplicação da taxa de administração contratada sobre o valor das transações efetivamente realizadas e comprovadas nos estabelecimentos comerciais credenciados, excluídas as operações canceladas ou estornadas, sendo suportada exclusivamente pelos respectivos estabelecimentos, mediante desconto nos valores das vendas processadas, sem constituir despesa adicional de responsabilidade do Município de Primavera do Leste/MT.

10.1.1 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas ao orçamento da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário, podendo ser complementadas por recursos de transferências voluntárias, convênios, programas estaduais e federais, emendas parlamentares e outras fontes legalmente admitidas.

10.2 A validação das cestas de preços, foi baseado na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 artigo 23, sendo utilizado o parâmetro do inciso II. ***"... II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente...", para a verificação de preço de mercado para o item de Taxa Administrativa, para fins de definição do percentual máximo admissível da taxa***

administrativa e aferição da compatibilidade das propostas com os preços praticados no mercado.

10.3 A remuneração da empresa gerenciadora decorrerá da taxa de administração contratada, suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados e incidente exclusivamente sobre as transações efetivamente realizadas e regularmente comprovadas. A taxa será descontada dos valores devidos aos estabelecimentos comerciais, não constituindo despesa adicional do Município de Primavera do Leste/MT. Os valores destinados aos créditos escolares permanecerão vinculados à concessão dos benefícios, observada a segregação contábil e financeira dos recursos movimentados.

11. Do valor e do crédito:

11.1 O crédito não utilizado dentro do periodo de 08 (oito) meses será automaticamente cancelado e o respectivo valor retornará à dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

11.2 Não haverá acumulação de saldos entre exercícios.

11.3 O crédito não constitui renda, não poderá ser convertido em espécie, sacado, transferido, cedido, doado ou utilizado como garantia de qualquer natureza.

11.4 O valor do auxílio será creditado uma única vez por ano letivo, de forma diferenciada por etapa de ensino, observados os valores de referência constantes do Anexo Único desta Lei. Os valores poderão ser atualizados anualmente por Decreto do Chefe do Poder Executivo, mediante estudo técnico da Secretaria Municipal de Educação.

11.5 O valor disponibilizado corresponderá ao preço de varejo dos itens constantes da lista oficial de material escolar, com descrição e valor unitário aferidos em pesquisa de preços, vedada a inclusão de itens de uso coletivo.

11.6 Com base no censo escolar e na base de dados oficial da Secretaria Municipal de Educação, a despesa foi dimensionada de forma diferenciada por etapa de ensino, considerando o custo estimado da lista oficial de materiais básicos e o quantitativo de 11.330 alunos beneficiários:

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da **Secretaria Municipal de Educação** para o respectivo exercício.

1 - Secretaria Municipal de Educação – SME:

As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação para o respectivo exercício.

• Classificação por Natureza da Despesa: O crédito financeiro repassado às famílias será empenhado sob o elemento de despesa **3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas**, em consonância com a natureza jurídica do benefício.

(Para que seja efetuado o aporte dos créditos)

1 - Secretaria Municipal de Educação – SME:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**
FONTE DE RECURSOS	**1.500 - (RECURSOS ORDINÁRIOS)**
FICHA	**628**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**12.361.0016.2040.0000 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**
ELEMENTO DA DESPESA	**3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

A ..... (razão social da empresa), CNPJ nº ....., localizada à ....., por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico n.º 070/2026, declara, sob as penas da lei, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste / MT, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

e) 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, em especial no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991. (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

f) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

g) Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Declara que a taxa administrativa ofertada contempla todos os custos necessários à execução do objeto, será suportada exclusivamente pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto sobre as transações efetivamente realizadas, não sendo cobrado qualquer valor adicional do Município, dos beneficiários ou dos estabelecimentos, inclusive para emissão de segunda via de cartão. Declara, ainda, ter ciência da Prova de Conceito e das obrigações de operacionalização do chamamento público sob supervisão e homologação da Secretaria Municipal de Educação.

Local e data.

_____

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI/ME/EPP

À
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT

Ref.: Pregão Eletrônico nº 070/2026 - Processo nº 205/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para participação no certame em epígrafe, que:

1. Enquadra-se na condição de:

( ) Microempreendedor Individual – MEI

( ) Microempresa – ME

( ) Empresa de Pequeno Porte – EPP

2. Cumpre integralmente os requisitos legais para seu enquadramento, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3. Não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4. Está apta a usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e, quando cabível, aos Microempreendedores Individuais.

5. No caso de enquadramento como ME ou EPP, observa o limite previsto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, estando apta à fruição dos benefícios previstos na legislação de regência.

6. Tem ciência de que a Administração poderá promover diligência e realizar consultas a cadastros e bases de dados oficiais para verificar a veracidade das informações ora prestadas, bem como a manutenção das condições declaradas.

7. Tem ciência de que a falsidade desta declaração sujeitará a declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

Local e data: _____

_____
Nome do representante legal
Cargo/Função

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tipo: MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LOTE ÚNICO)

Nome Fantasia: .....
Razão Social: .....
CNPJ: ..... OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )
Endereço: .....
Bairro: ..... Município: .....
Estado: ..... CEP: .....
Fone/Fax: ( ) ..... E-MAIL: .....
Nome completo do responsável legal da empresa: .....
CPF: ..... RG: ..... CEL/TELEFONE: .....
IDENTIFICAÇÃO DO LOTE ÚNICO E TAXA OFERTADA:

Item / código	**Serviço**	**Créditos estimados (R$)**	**Taxa máxima**	**Taxa ofertada (%)**	**Remuneração anual estimada (R$)**
1 / 120.001.618	Gestão integrada do CME	2.338.262,20	3,83%	_____ %	R$ _____

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas na taxa de administração ofertada todas as despesas e encargos necessários à implantação, operação, emissão e distribuição de cartões, manutenção, suporte, processamento das transações e operacionalização do credenciamento dos estabelecimentos comerciais.

Declaramos que a taxa será suportada pelos estabelecimentos credenciados, incidente exclusivamente sobre as transações efetivamente realizadas, sendo vedada a cobrança de valores adicionais ao Município, aos estabelecimentos e aos beneficiários.

Dados bancários para os fluxos financeiros previstos no contrato: Conta Corrente nº _____ Agência nº _____ Banco _____.

Remuneração anual estimada por extenso: _____. A proposta não altera o valor dos benefícios destinados aos estudantes.

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 070/2026

O Município de Primavera do Leste / MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste / MT, CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, situada à Rua XXX, XXX - XXX, Primavera do Leste / MT (CEP: XX.XXX-XXX), neste ato representada pelo Prefeito Municipal XXX, portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 205/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 070/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e operação de um sistema informatizado para administração, gerenciamento, emissão, fornecimento de sistema digital, distribuição e credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de material escolar, por meio de cartão eletrônico com chip, que será utilizado para pagamento de material escolar para os estudantes da rede municipal de ensino, para atendimento da Secretaria de Educação, por intermédio da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT. Nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	CRÉDITOS ESTIMADOS	TAXA CONTRATADA	REMUNERAÇÃO ESTIMADA
1	Gestão integrada do CME	120.001.18	Serviço	R$ 2.338.262,20	___%	R$ _____

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Licitação;

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, observada a divulgação no PNCP como condição de eficácia (art. 94 da Lei nº 14.133/2021). Tratando-se de serviço contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à vantajosidade, necessidade, habilitação, disponibilidade orçamentária quando aplicável e autorização fundamentada.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e execução, os prazos e as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto observarão o Termo de Referência nº 82/2026, Anexo I do Edital, que vincula o presente contrato independentemente de transcrição. As disposições essenciais à execução estão reproduzidas a seguir.

3.2. Descrição da solução e sustentabilidade:

3.2.1 A solução compreenderá todas as etapas necessárias à execução do objeto, desde a implantação e configuração inicial da plataforma tecnológica até a operacionalização contínua do sistema, abrangendo o cadastramento dos beneficiários, emissão, personalização, fornecimento e distribuição dos cartões eletrônicos, disponibilização e gerenciamento dos créditos autorizados, processamento das transações, operacionalização do credenciamento de estabelecimentos comerciais, controle financeiro, emissão de relatórios gerenciais, suporte técnico e manutenção dos serviços durante a vigência contratual.

3.2.2 A empresa contratada será responsável pela disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento, com acesso eletrônico à Administração Municipal, permitindo o acompanhamento dos créditos concedidos, saldos disponíveis, transações realizadas, bloqueios, cancelamentos, estornos e demais movimentações financeiras, de forma individualizada por beneficiário, unidade escolar e estabelecimento credenciado, assegurando transparência, rastreabilidade e mecanismos adequados de fiscalização.

3.2.3 Os cartões deverão possuir identificação individualizada dos beneficiários, mecanismos de segurança e autenticação das transações, possibilitando sua utilização exclusivamente nos estabelecimentos comerciais devidamente credenciados e para aquisição dos materiais constantes da lista oficial estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas daquelas autorizadas pela legislação municipal.

3.2.4 A contratada também será responsável pela operacionalização do credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos comerciais aptos à aceitação dos cartões, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal, inclusive aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a supervisão, a homologação dos credenciamentos e a fiscalização do programa.

3.2.5 No que se refere à execução financeira, caberá à empresa gerenciadora realizar o processamento das operações, o controle dos valores movimentados, a conciliação financeira e os repasses aos estabelecimentos credenciados, observados os prazos, critérios e

condições estabelecidos no instrumento contratual, assegurando a correta destinação dos recursos públicos e a disponibilização das informações necessárias à prestação de contas.

3.2.6 A solução deverá contemplar, ainda, canais de atendimento aos beneficiários e estabelecimentos comerciais, aplicativo ou ferramenta digital para consulta de saldos e movimentações, mecanismos de bloqueio e substituição de cartões, treinamento dos usuários responsáveis pela operação do sistema, manutenção preventiva e corretiva dos recursos tecnológicos e medidas de segurança da informação e proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

3.2.7 Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação abrangerá as fases de implantação, disponibilização, operação, manutenção, atualização tecnológica e encerramento contratual, devendo a empresa assegurar a continuidade dos serviços, a integridade das informações, o adequado tratamento dos saldos remanescentes e a disponibilização dos registros administrativos e financeiros necessários à fiscalização e à prestação de contas, inclusive por ocasião do término da contratação.

3.2.8 Sob o aspecto da sustentabilidade, a utilização de solução informatizada contribuirá para a redução de procedimentos administrativos físicos, consumo de papel, atividades de armazenamento e distribuição de materiais escolares, devendo a contratada adotar práticas ambientalmente adequadas quanto à emissão, substituição, reutilização e destinação final dos cartões e demais materiais empregados na execução dos serviços.

3.2.9 Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a execução eficiente, integrada e segura do Programa Cartão Material Escolar – CME, mediante transferência à empresa contratada das atividades tecnológicas, administrativas e operacionais necessárias ao gerenciamento do benefício, preservando-se as competências da Administração Municipal quanto à definição das diretrizes, autorização dos créditos, supervisão, fiscalização e controle da aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

3.2.10. A empresa contratada deverá priorizar a utilização de soluções tecnológicas e procedimentos digitais que reduzam o consumo de papel, impressões e demais materiais administrativos, disponibilizando relatórios, comprovantes, extratos e informações preferencialmente em meio eletrônico, sem comprometer a acessibilidade dos beneficiários.

3.2.11 Os cartões eletrônicos deverão apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua utilização continuada, permitindo, sempre que tecnicamente possível, o recarregamento e a reutilização durante a permanência do estudante na Rede Municipal de Ensino, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e a geração de resíduos.

3.2.12 As medidas de sustentabilidade deverão ser observadas durante todo o ciclo de vida do objeto, desde a implantação e operacionalização do sistema até o encerramento contratual, assegurando a racionalização dos recursos, a redução de desperdícios e a adequada execução dos serviços, sem prejuízo da segurança das informações, da qualidade do atendimento e da continuidade do Programa Cartão Material Escolar – CME.

3.3. Modelo operacional, requisitos de execução e prazos :

3.3.1 O uso do cartão será restrito a estabelecimentos comerciais que possuam Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o segmento de livrarias e papelarias.

3.3.2 Restrição de Uso: O uso do cartão deve ser restrito aos estabelecimentos comerciais localizados no município de Primavera do Leste.

3.3.3 Gestão e Transparência: A plataforma deve fornecer à Administração Pública um painel de gestão para acompanhamento em tempo real dos saldos e transações, com relatórios detalhados por aluno, escola e estabelecimento.

3.3.4 Suporte: Oferta de canais de atendimento dedicados aos pais, alunos e comerciantes para resolução de problemas e dúvidas.

3.3.5 Segurança: A solução deve garantir a segurança das transações e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a LGPD.

3.3.6 Credenciar e manter uma rede de estabelecimentos aptos a aceitar os cartões em Primavera do Leste – MT.

3.3.7 Emitir, carregar e distribuir os cartões aos beneficiários, conforme cronograma da Secretaria de Educação.

3.3.8 O Cartão deve complementar e “CARTÃO DE MATERIAL ESCOLAR” logo do Município e Secretaria de Educação. A arte deverá ser aprovada pela Secretaria de Educação.

3.3.9 Cartões personalizados com nome do beneficiário e nome do contratante, recarregáveis anualmente com chip, senha pessoal e sistema de controle de saldo.

3.3.10 Cartões entregues bloqueados e desbloqueados apenas pelo usuário, via central de atendimento eletrônico ou aplicativo.

3.3.11 A emissão inicial dos cartões e entrega deverá ocorrer em até 15 (dias) dias antes do inicio do ano letivo escolar.

3.3.12 A inclusão de novos beneficiários poderá ser feita a qualquer tempo, devendo ser processada automaticamente no sistema da contratada.

3.3.13 O saldo poderá ser utilizado em mais de um estabelecimento credenciado, de forma parcelada, conforme a livre escolha do beneficiário, respeitados os itens autorizados.

3.3.14 Os cartões deverão ser entregues separados por Unidade Escolar, conforme cronograma a ser definido juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

3.3.15 As informações dos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Primavera do Leste serão fornecidas à contratada em meio eletrônico, em até 10 dias após a homologação do processo de contratação.

3.3.16 O Cartão Material Escolar, terá carga única, devendo a contratada efetuar o crédito requerido no prazo máximo de até 3 (três) dias uteis a partir da solicitação da Secretaria de Educação.

3.3.17 O crédito inserido nos cartões e os saldos, se não utilizados pelo período de 08 meses, deverão ser bloqueados e os valores deverão ser estornados a Secretaria Municipal de Educação em até 07 (sete) dias úteis, de tal forma que a contratante não corra riscos de improbidade administrativa.

3.3.18 A Secretaria Municipal de Educação informará a contratada se houver o desligamento de qualquer aluno durante a validade dos créditos do cartão.

3.3.19 O prazo para envio dos novos cartões, será de 07 (sete) dias úteis, a contar da data da solicitação.

3.3.20 A contratada não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

3.3.21 A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado (on-line) de gerenciamento dos benefícios acessíveis ao aluno designado pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo a execução das seguintes funcionalidades mínimas:

a) operação de cadastro;

b) emissão e cancelamento de cartões;

c) emissão e cancelamento de pedidos;

d) consulta de saldo e extratos;

e) emissão de relatórios;

f) acompanhamento de status das solicitações;

g) solicitação de 2º via de cartão;

h) opções de busca por estabelecimentos.

i) gestão financeira: que permitirá acompanhar os fluxos de pagamentos, e demais informações financeiras;

j) gestão dos comerciantes/estabelecimentos: que permitirá verificar a de comerciantes/estabelecimentos cadastrados, bem como funções de bloqueio de comerciantes, e acompanhamento de transações realizadas;

k) funcionalidade do sistema: a contratada deverá hospedar o portal em um datacenter com acesso à internet e com alta disponibilidade e que os problemas relacionados a este portal sejam solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.22 Aplicativo compatível com Android e iOS, com as funcionalidades de consulta de saldo, extrato, bloqueio, desbloqueio, geração de senha e localização da rede credenciada.

3.3.23 Atendimento ao usuário 24h por dia, 7 dias por semana.

3.3.24 A contratada será responsável pelo pagamento pontual aos estabelecimentos credenciados,

3.3.25 É vedada a cobrança de qualquer taxa administrativa ou valor adicional do Município de Primavera do Leste/MT ou dos beneficiários, inclusive pela emissão de segunda via dos

cartões. A remuneração da contratada será suportada exclusivamente pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante aplicação da taxa contratada sobre as transações efetivamente realizadas.

3.3.26 A contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os responsáveis dos alunos cadastrados no Sistema Administrativo Escolar da Secretaria de Educação de Primavera do Leste - MT– beneficiários dos cartões:

a) consulta de saldo e extrato de cartões;

b) consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados pelo município;

c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica;

d) solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica; e) alteração de senha;

f) bloqueio de cartão;

g) emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

3.3.27 Os custos de emissão, fornecimento, entrega e substituição dos cartões, bem como os custos de implantação, manutenção e funcionamento do sistema informatizado, processamento das transações, apoio ao credenciamento, suporte e quaisquer outras despesas necessárias à execução, deverão estar integralmente incluídos na taxa de administração contratada, suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto sobre as transações efetivamente realizadas, sendo vedada a cobrança de valores adicionais ao Município, aos estabelecimentos credenciados ou aos beneficiários.

3.3.28 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a correta utilização do benefício.

3.3.29 A contratada deverá garantir sigilo dos dados do beneficiário, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

3.3.30 A contratada obriga-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, credito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou troca.

3.3.31 A licitante vencedora da licitação deverá apresentar no prazo de (05) cinco dias uteis após a assinatura do contrato no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Primavera do Leste;

3.3.32 Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pela Secretaria de Educação.

3.3.33 Disponibilizar treinamento imediatamente após a assinatura do contrato, nos seguintes termos:

a) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os servidores que atuarão na fiscalização dos cartões dos beneficiários para que estes possam utilizar o portal ora ofertado com segurança e agilidade;

b) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os comerciantes na utilização do aplicativo para dispositivo móvel fornecido;

c) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) parar os gestores do sistema na utilização das ferramentas gerenciais;

d) Disponibilizar treinamento sempre que houver atualização do sistema, desde que necessário

3.3.34 O reembolso às empresas da rede de estabelecimento será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independente da rescisão do contrato ou término de vigência, ficando claro que o Município não responderá solidariamente nem subsidiariamente por este reembolso.

3.3.35 A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos, contendo a frase “Aceita-se Cartão Material Escolar” e deverá constar também a logo da Prefeitura.

3.3.35.1 O cartão conterá, obrigatoriamente, o nome do estudante beneficiário, o número de matrícula na Rede Municipal de Ensino e o ficando o Cadastro de Pessoa Física – CPF do responsável legal registrado exclusivamente no cadastro eletrônico do Programa.

3.3.35.2 O benefício será concedido individualmente a cada estudante matriculado, independentemente da existência de irmãos matriculados na mesma unidade escolar ou na Rede Municipal de Ensino.

3.3.35.3 A entrega do cartão ao responsável legal ocorrerá após a confirmação da matrícula.

3.3.35.4 Facultado aos pais ou responsáveis legais recusar o benefício, mediante declaração optativa firmada perante a unidade escolar.

Da Proteção de Dados Pessoais – LGPD:

3.36 A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados de crianças e adolescentes, garantindo a segurança, confidencialidade, integridade e proteção das informações dos estudantes beneficiários e de seus responsáveis legais. Os dados deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do Programa Cartão Material Escolar – CME, sendo vedado seu uso para finalidades diversas ou compartilhamento sem fundamento legal, cabendo à contratada adotar medidas de prevenção contra acessos indevidos, vazamentos e demais incidentes de segurança, bem como assegurar a adequada destinação das informações ao término da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.4. Modelo de gestão, fiscalização e preposto:

3.4.1. Considerando que a presente contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com posterior formalização de contrato administrativo, a gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas pela Administração Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas regulamentares aplicáveis e as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

3.4.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à implantação, operacionalização e manutenção do sistema informatizado, emissão e distribuição dos cartões eletrônicos, gerenciamento dos créditos, processamento das transações financeiras e funcionamento da rede de estabelecimentos credenciados.

3.4.3. A execução contratual será acompanhada de forma contínua e sistemática, mediante verificação dos serviços efetivamente prestados, análise dos relatórios gerenciais e financeiros, acompanhamento das transações realizadas e avaliação do cumprimento dos prazos, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

3.4.5. Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro das circunstâncias por simples apostila, nos termos do art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

3.4.6. As comunicações entre a Administração Municipal e a empresa contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos, tais como correio eletrônico (e-mail), aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp) ou outros meios digitais equivalentes, desde que asseguradas a identificação dos envolvidos, a comprovação do envio e recebimento, a rastreabilidade das informações e a observância das formalidades legais aplicáveis.

3.4.7. A Administração Municipal poderá convocar o preposto ou representante formalmente designado pela empresa contratada para prestar esclarecimentos, solucionar ocorrências operacionais ou adotar providências necessárias à regular execução dos serviços, inclusive em situações que demandem atendimento imediato.

3.4.8. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação das diretrizes de gestão e fiscalização, dos procedimentos de implantação do sistema, do cronograma de emissão e distribuição dos cartões, das condições de disponibilização dos créditos, dos mecanismos de acompanhamento da execução, dos critérios de medição e recebimento dos serviços e das sanções administrativas aplicáveis.

3.4.9. Caberá à fiscalização contratual acompanhar a regularidade das operações realizadas no sistema, verificando a disponibilização dos créditos autorizados, a integridade dos registros financeiros, a efetivação dos repasses aos estabelecimentos credenciados, o tratamento dos saldos remanescentes e o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação e à proteção dos dados pessoais dos beneficiários.

3.4.10. As ocorrências identificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação das medidas necessárias à regularização, cabendo à contratada adotar as providências corretivas nos prazos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas legal e contratualmente previstas.

3.4.11. A atuação da gestão e da fiscalização contratual não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela segurança e integridade das operações, pelo cumprimento das obrigações financeiras assumidas e pela observância das disposições legais e contratuais aplicáveis.

Preposto:

3.4.12 A empresa contratada deverá indicar formalmente um preposto para representá-la perante a Administração Municipal durante toda a vigência contratual, observadas as disposições do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a adequada interlocução com a Secretaria Municipal de Educação e os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

3.4.13 O preposto deverá possuir conhecimentos técnicos, administrativos e operacionais compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à implantação, administração e gerenciamento do sistema informatizado, emissão e distribuição dos cartões eletrônicos, disponibilização dos créditos, processamento das transações financeiras e operacionalização da rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

3.4.14 Compete ao preposto acompanhar e coordenar a execução dos serviços contratados, receber e encaminhar solicitações, notificações e demais comunicações oficiais, prestar esclarecimentos, acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e adotar as providências necessárias à solução de eventuais falhas ou irregularidades identificadas pela fiscalização.

3.4.15 A contratada deverá manter o preposto acessível durante toda a vigência contratual, especialmente no horário de funcionamento da Administração Municipal, disponibilizando telefone, WhatsApp, correio eletrônico ou outros meios de comunicação que assegurem a agilidade, a rastreabilidade e a efetividade das comunicações, sem prejuízo dos canais de atendimento e suporte técnico exigidos neste Termo de Referência.

3.4.16 O preposto deverá possuir autonomia suficiente para representar a contratada perante a Administração Municipal, receber notificações, prestar informações, acompanhar ocorrências operacionais e providenciar as medidas administrativas e técnicas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, respeitados os limites dos poderes que lhe forem formalmente conferidos.

3.4.17. A contratada deverá comunicar formalmente qualquer alteração ou substituição do preposto, indicando o novo representante e seus respectivos dados de contato, de modo a assegurar a continuidade da comunicação e do acompanhamento da execução contratual.

3.4.18 A indicação do preposto não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução dos serviços, permanecendo sob sua responsabilidade a gestão dos recursos humanos, tecnológicos, administrativos e operacionais necessários ao cumprimento do objeto, inclusive quanto à segurança das transações financeiras, à integridade das informações, à manutenção do sistema informatizado e à regularidade das obrigações assumidas.

Fiscalização Administrativa:

3.4.19 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

3.4.20 Para a função fica designado a senhor Gildésio Rodrigues dos Santos como oficial e Dinacir Maria Turmina como suplente.

3.4.20.1 Compete à fiscalização administrativa verificar e acompanhar o cumprimento das exigências relativas à idoneidade dos profissionais disponibilizados pela contratada, mediante conferência das certidões de antecedentes criminais previamente ao início das atividades e fiscalização de sua atualização, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, conforme previsto no art. 59-A da Lei Federal nº 8.069/1990. Identificada qualquer irregularidade, impedimento legal ou situação que represente risco concreto à integridade dos estudantes, a fiscalização deverá registrar a ocorrência, comunicar à gestão contratual e adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive solicitar a substituição do profissional, mediante justificativa fundamentada, resguardados os direitos individuais e a proteção dos dados pessoais.

Fiscalização Técnica:

3.4.21 A fiscalização técnica será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, quando houver contratação, verificar a efetiva execução dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

4.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Gildésio Rodrigues dos Santos, como fiscal oficial, e Dinacir Maria Turmina, como suplente, conforme indicado no item 6.17 do Termo de Referência, observada a designação formal competente, permitida a assistência de terceiros.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a cessão ou transferência total do objeto contratual, bem como é vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (art. 92, V)

6.1 . A taxa de administração contratada é de ***% (***_____), correspondente à taxa vencedora do Pregão Eletrônico nº 070/2026. O montante de créditos escolares estimado para dimensionamento econômico da contratação é de R$ 2.338.262,20, resultando em remuneração anual teórica estimada de R$ _____, condicionada à efetiva utilização dos créditos.

6.2. A remuneração da gerenciadora será suportada pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante aplicação da taxa contratada sobre as transações efetivamente realizadas e comprovadas, com desconto nos respectivos repasses.

6.3. O percentual contratado abrange todos os custos diretos e indiretos da execução, sendo vedada a cobrança de valores adicionais ao Município, aos estabelecimentos credenciados ou aos beneficiários. Os créditos escolares não constituem receita própria da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A remuneração da contratada será apurada mediante aplicação do percentual da taxa administrativa contratada sobre o valor das transações efetivamente realizadas e comprovadas no âmbito do Programa Cartão Material Escolar – CME, excluídos os créditos não utilizados e as operações canceladas ou estornadas.

7.2. A remuneração da contratada será de responsabilidade dos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto da taxa de administração contratada sobre as transações efetivamente realizadas e comprovadas.

7.2.1. A contratada deverá disponibilizar demonstrativos analíticos das transações, dos valores descontados a título de taxa administrativa e dos repasses efetuados aos estabelecimentos credenciados, para fins de acompanhamento, fiscalização e prestação de contas.

7.2.2. Não haverá pagamento de taxa administrativa pelo Município de Primavera do Leste/MT, nem cobrança aos beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME

7.3. A contratada será responsável pelo processamento das transações financeiras, conciliação dos valores movimentados e realização pontual dos repasses aos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

7.4. Os créditos não utilizados no período de 8 (oito) meses serão cancelados, devendo os respectivos valores ser estornados à Secretaria Municipal de Educação no prazo de até 7 (sete) dias úteis, conforme item 4.37 do Termo de Referência, não sendo permitida a acumulação de saldos entre exercícios.

7.5. A extinção contratual não afastará a responsabilidade da contratada pela regularização de repasses pendentes, conciliação das transações, restituição de saldos remanescentes, prestação de contas e disponibilização dos dados necessários à continuidade do programa.

Do recebimento provisório do objeto

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, mediante verificação quantitativa e qualitativa da execução contratual,

compreendendo a conferência da implantação e do funcionamento da solução tecnológica, incluindo os cartões eletrônicos, a plataforma informatizada e a rede de estabelecimentos credenciados, bem como a análise dos relatórios gerenciais, registros de transações financeiras e demais documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.7. Para fins de recebimento provisório, a fiscalização contratual deverá verificar a regularidade dos serviços efetivamente executados, incluindo o processamento das transações realizadas pelos beneficiários, a conciliação financeira dos valores movimentados e os respectivos repasses aos estabelecimentos comerciais credenciados.

7.8. O recebimento provisório dos serviços não implicará aceitação definitiva do objeto, ficando condicionado à posterior conferência e validação pela Administração Municipal, observados os critérios de recebimento definitivo, liquidação e pagamento estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência.

Do recebimento definitivo do objeto

7.9. O recebimento definitivo dos serviços será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a conferência e validação da execução contratual, incluindo a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo etapa de verificação da regular execução contratual, para fins de fiscalização, prestação de contas e adoção dos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e adequada execução dos serviços, inclusive quanto ao funcionamento do sistema informatizado, à integridade das transações financeiras e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

Da liquidação da despesa e da movimentação dos recursos financeiros

7.11. A execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à concessão dos créditos escolares aos beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME observará as disposições do Decreto Municipal nº 2.354, de 21 de setembro de 2023, e demais normas aplicáveis, no que couber.

7.12. A liquidação das despesas de responsabilidade do Município será realizada mediante exame prévio de sua legalidade e regularidade, com base nos documentos comprobatórios exigidos pela legislação pertinente, observados os procedimentos administrativos e contábeis aplicáveis.

7.13. Para fins de acompanhamento, fiscalização e prestação de contas, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal relatórios e demonstrativos que permitam identificar:

I – os valores dos créditos escolares disponibilizados aos beneficiários;

II – os valores efetivamente utilizados em transações autorizadas;

III – os créditos não utilizados e os respectivos saldos disponíveis;

IV – as operações canceladas ou estornadas;

V – os valores brutos das vendas realizadas pelos estabelecimentos comerciais credenciados;

VI – os valores descontados a título de taxa administrativa contratada;

VII – os valores líquidos repassados aos estabelecimentos comerciais credenciados;

VIII – os valores eventualmente restituídos ao Município, acompanhados dos respectivos comprovantes.

Da disponibilização dos recursos e dos repasses financeiros

7.14. O Município disponibilizará os recursos financeiros destinados à concessão dos créditos escolares, observados o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, a disponibilidade orçamentária e financeira e os procedimentos estabelecidos na legislação municipal aplicável.

7.15. Os pagamentos e as transferências de recursos que constituam obrigações financeiras próprias do Município observarão os procedimentos de liquidação e pagamento estabelecidos nos Decretos Municipais nº 2.354 e nº 2.355, ambos de 21 de setembro de 2023, no que couber, não se confundindo com a remuneração da empresa gerenciadora.

7.16. A contratada será responsável pelo processamento das transações e pela realização dos repasses financeiros aos estabelecimentos comerciais credenciados, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento dos recursos financeiros disponibilizados pelo Município, referentes às transações efetivamente realizadas e comprovadas, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar nº 48/2026 e no Termo de Referência.

7.17. Os repasses aos estabelecimentos comerciais credenciados corresponderão ao valor das vendas efetivamente realizadas e comprovadas, deduzida exclusivamente a taxa de administração contratada e os eventuais estornos ou ajustes devidamente justificados.

7.18. A contratada deverá assegurar a segregação, a identificação e a rastreabilidade dos recursos financeiros destinados aos créditos escolares, disponibilizando à Administração Municipal os demonstrativos e comprovantes necessários à fiscalização da movimentação dos valores e à regular prestação de contas.

7.19. Não haverá pagamento direto de taxa administrativa pelo Município de Primavera do Leste/MT à empresa gerenciadora, uma vez que sua remuneração será suportada exclusivamente pelos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante desconto sobre as transações efetivamente realizadas, vedada a cobrança de valores adicionais ao Município ou aos beneficiários.

7.20. A extinção do contrato não afastará a responsabilidade da contratada pela regularização dos repasses pendentes, pela conciliação das transações financeiras, pela restituição dos saldos remanescentes, pela prestação de contas e pela disponibilização dos dados e

documentos necessários à continuidade e à fiscalização do Programa Cartão Material Escolar – CME.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. A remuneração contratual observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado conforme art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O eventual reajustamento de valores monetários contratuais, quando juridicamente aplicável, observará o índice IPCA/IBGE, a periodicidade mínima legal, a data-base e a metodologia estabelecidas no instrumento contratual, não se confundindo com a atualização dos valores individuais dos créditos destinados aos estudantes beneficiários do Programa Cartão Material Escolar – CME, nem implicando majoração automática do percentual da taxa de administração contratada, observadas as disposições dos itens 8.19 a 8.26 do Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações das partes são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, na proposta, no Edital e neste contrato, competindo à contratada a integral operacionalização do Programa Cartão Material Escolar – CME, inclusive a preparação e divulgação do chamamento público, a convocação permanente, o credenciamento e a manutenção da rede de estabelecimentos comerciais, observadas as condições aprovadas pela Administração Municipal, sob supervisão e mediante homologação da Secretaria Municipal de Educação, bem como o gerenciamento dos cartões, o processamento e a conciliação das transações, os repasses financeiros, a prestação de contas, os controles individualizados das compras e a proteção dos dados pessoais.

9.2. A contratada deverá receber e conferir a documentação, cadastrar os interessados e encaminhar os estabelecimentos aptos à homologação pela Secretaria Municipal de Educação, integrando à rede operacional somente os estabelecimentos homologados. Deverá manter convocação permanente, condições objetivas de habilitação e registros do chamamento público, na forma do art. 10 da Lei Municipal nº 2.607/2026. Não lhe compete a homologação administrativa ou aplicação de sanções administrativas aos estabelecimentos.

9.3. Cada cartão será nominal e intransferível, com nome e matrícula do estudante, sendo o CPF do responsável legal mantido exclusivamente no cadastro eletrônico do programa, con-

forme art. 2º, § 2º, da Lei Municipal nº 2.607/2026. A contratada deverá validar individualmente os produtos constantes da lista oficial e impedir operações proibidas, vedados saque, transferência em espécie e utilização para finalidade diversa.

9.4. A contratada tratará os dados pessoais exclusivamente para execução do programa, com medidas técnicas e administrativas de segurança, gestão de acessos, registro de incidentes, confidencialidade e observância da Lei nº 13.709/2018. Ao término, devolverá a base ao Município e eliminará as cópias cuja guarda não seja legalmente exigida, observadas as orientações do controlador e o art. 17 da Lei Municipal nº 2.607/2026.

9.5. A contratada manterá a plataforma, atendimento, treinamento, rede credenciada, relatórios e suporte durante toda a vigência, observados os níveis de serviço do TR.

9.6. Obrigações da contratada e do contratante e condições de credenciamento, uso dos créditos e orientação dos responsáveis

DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

9.7. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, a empresa contratada será responsável pelas seguintes atividades:

I – Implantar, disponibilizar, operacionalizar e manter o sistema informatizado de administração e gerenciamento do Programa Cartão Material Escolar – CME;

II – Realizar a emissão, personalização, fornecimento, distribuição, bloqueio, desbloqueio e substituição dos cartões eletrônicos, conforme as condições e os prazos estabelecidos contratualmente;

III – Efetuar o cadastramento e gerenciamento dos beneficiários, incluindo inclusões, atualizações e cancelamentos, bem como a disponibilização e o controle individualizado dos créditos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – Operacionalizar o credenciamento e manter a rede de estabelecimentos comerciais aptos à utilização dos cartões, observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal, permanecendo sob responsabilidade desta a supervisão e homologação dos credenciamentos;

V – Realizar o processamento das transações financeiras, a conciliação dos valores movimentados e os repasses aos estabelecimentos credenciados, observados os prazos e as condições contratuais;

VI – Garantir a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais dos estudantes beneficiários e de seus responsáveis legais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

VII – Disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico aos beneficiários, responsáveis legais, estabelecimentos credenciados e servidores municipais, assegurando a continuidade e a regularidade dos serviços;

VIII – Emitir e disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, demonstrativos de créditos, saldos, transações, repasses e demais informações necessárias à fiscalização e à prestação de contas;

IX – Observar rigorosamente o percentual de taxa de administração estabelecido no contrato, sendo vedada a cobrança de valores adicionais não previstos, especialmente da Administração Municipal e dos estudantes beneficiários;

X – Assegurar, ao término do contrato, a regularização dos repasses financeiros pendentes, a devolução dos saldos remanescentes, a disponibilização dos registros necessários à prestação de contas e a adequada transição dos serviços, conforme as orientações da Administração Municipal e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

6.20 Compete à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, observadas suas respectivas competências, cumprir as seguintes obrigações:

a) Gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

b) Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo o acompanhamento dos serviços e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

c) Disponibilizar à empresa contratada, em meio eletrônico e de forma segura, os dados e informações necessários ao cadastramento dos estudantes beneficiários, à emissão dos cartões eletrônicos, à vinculação dos créditos e à operacionalização do Programa Cartão Material Escolar – CME, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

d) Fornecer e manter atualizada a relação dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, comunicando tempestivamente à contratada as inclusões, transferências, cancelamentos e demais alterações cadastrais que possam interferir na concessão ou utilização dos benefícios.

e) Definir e autorizar os valores dos créditos financeiros destinados aos beneficiários, conforme a respectiva etapa de ensino, observados os limites e critérios previstos na legislação municipal e na regulamentação do Programa Cartão Material Escolar – CME.

f) Elaborar, atualizar e disponibilizar a lista oficial de materiais escolares autorizados para aquisição pelos beneficiários, conforme as etapas de ensino, assegurando sua divulgação aos responsáveis legais, à empresa gerenciadora e aos estabelecimentos comerciais credenciados.

g) Aprovar a identidade visual e o modelo de personalização dos cartões eletrônicos, bem como o cronograma de implantação do sistema, emissão, distribuição dos cartões e disponibilização dos créditos, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

h) Supervisionar os procedimentos de credenciamento dos estabelecimentos comerciais operacionalizados pela empresa contratada, competindo à Administração Municipal a análise e homologação dos credenciamentos, observadas as disposições da legislação municipal e do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

i) Disponibilizar os recursos financeiros correspondentes aos benefícios regularmente autorizados, observadas as dotações orçamentárias, os procedimentos de execução da despesa pública e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

j) Acompanhar e fiscalizar a disponibilização dos créditos, o processamento das transações financeiras, a movimentação dos saldos e os repasses realizados pela contratada aos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante análise dos relatórios operacionais e financeiros apresentados.

k) Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, exigindo a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual.

l) Prestar à contratada as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente quanto às regras administrativas, operacionais e financeiras do Programa Cartão Material Escolar – CME.

m) Promover, em conjunto com a empresa contratada, a divulgação das orientações necessárias aos estudantes, pais ou responsáveis legais, unidades escolares e estabelecimentos comerciais credenciados, visando à correta utilização dos cartões eletrônicos e à observância das finalidades do benefício.

n) Analisar os relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros, registros de transações e demais documentos apresentados pela contratada, realizando as conferências necessárias à fiscalização, ao controle e à prestação de contas dos recursos públicos.

o) Notificar formalmente a contratada sobre irregularidades, atrasos ou descumprimentos contratuais, estabelecendo prazos para adoção das providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da instauração dos procedimentos administrativos pertinentes.

p) Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

q) Acompanhar o encerramento da execução contratual, exigindo a conciliação financeira, a regularização dos repasses pendentes, a devolução dos saldos não utilizados e a disponibilização dos registros necessários à prestação de contas e à continuidade do programa, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

r) Cumprir as demais obrigações decorrentes da legislação vigente, do Edital, do Termo de Referência e do instrumento contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Do cadastramento e gerenciamento dos estabelecimentos comerciais:

9.8. A empresa contratada será responsável pela execução integral das atividades operacionais de cadastramento, administração, integração, acompanhamento e manutenção da

rede de estabelecimentos comerciais varejistas de artigos de papelaria e materiais escolares que possuam estabelecimento em funcionamento no Município de Primavera do Leste – MT e manifestem interesse em participar do Programa Cartão Material Escolar – CME.

9.9. Caberá à contratada disponibilizar os meios necessários para recebimento das solicitações de adesão, realizar o cadastramento dos interessados, verificar o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos para utilização do sistema, disponibilizar os recursos tecnológicos necessários ao processamento das transações, promover o treinamento dos comerciantes e prestar suporte durante toda a vigência contratual.

9.10. A contratada deverá assegurar o atendimento de todos os estabelecimentos interessados que atendam às condições previamente estabelecidas para participação no Programa, sem imposição de limitações quantitativas injustificadas, exigências adicionais ou tratamento discriminatório, garantindo a manutenção de rede comercial suficiente para atender à demanda dos beneficiários.

9.11. A empresa gerenciadora será responsável pela atualização permanente dos cadastros, pelo acompanhamento das operações realizadas, pela regularidade do processamento das transações e dos repasses financeiros, bem como pela disponibilização de relatórios gerenciais que permitam à Secretaria Municipal de Educação acompanhar e fiscalizar a execução do Programa.

9.12. A contratada deverá assegurar, no âmbito de suas atribuições operacionais, a observância e o cumprimento das obrigações estabelecidas aos estabelecimentos comerciais participantes do Programa Cartão Material Escolar – CME, conforme as disposições da legislação municipal e deste Termo de Referência:

9.12.1. A empresa contratada deverá exigir dos estabelecimentos comerciais credenciados o cumprimento integral das obrigações abaixo relacionadas, responsabilizando-se por orientar, acompanhar e fiscalizar operacionalmente sua observância durante toda a execução contratual, bem como comunicar à Administração Municipal eventuais irregularidades ou descumprimentos identificados:

I – aceitar o cartão como meio de pagamento, sem cobrança de acréscimo, taxa, tarifa ou diferenciação de preço em relação às demais formas de pagamento;

II – comercializar exclusivamente os itens constantes da lista oficial;

III – manter a lista oficial de materiais afixada em local visível;

IV – emitir nota fiscal em nome do responsável legal do estudante;

V – apresentar, para fins de recebimento dos valores devidos, além da nota fiscal, o termo de recebimento do material firmado pelos pais ou responsáveis legais, a relação completa dos materiais adquiridos e os dados do beneficiário;

VI – manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas.

9.12.2 O crédito será disponibilizado no cartão até o dia 15 (quinze) dias antes do início do ano letivo.

Das restrições de utilização dos créditos:

9.13 A empresa contratada deverá exigir dos estabelecimentos comerciais credenciados o cumprimento integral das restrições de utilização dos créditos do Programa Cartão Material Escolar – CME, responsabilizando-se pela implementação de mecanismos de controle, orientação e fiscalização operacional, de modo a impedir a realização de transações destinadas à aquisição dos seguintes produtos:

I – Alimentos e bebidas;

II – Brinquedos sem finalidade pedagógica;

III – Cosméticos e produtos de higiene pessoal;

IV – Vestuário comum;

V – Aparelhos eletrônicos sem finalidade pedagógica;

VI – Materiais de escritório destinados a pessoas jurídicas;

VII – Produtos de qualquer natureza não constantes da lista oficial de material escolar elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

9.14 A contratada deverá assegurar que os créditos disponibilizados aos beneficiários sejam utilizados exclusivamente para aquisição dos materiais escolares autorizados, mediante adoção de controles tecnológicos e operacionais que permitam a identificação dos produtos adquiridos, a rastreabilidade das transações e a prevenção de desvios de finalidade.

9.15 A identificação de transações irregulares ou de descumprimento das restrições estabelecidas deverá ser formalmente comunicada à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada dos registros e documentos comprobatórios, para adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo das medidas operacionais de bloqueio e prevenção expressamente autorizadas no contrato.

9.16. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado dotado de mecanismos de controle e validação dos produtos adquiridos, assegurando que os créditos do Programa Cartão Material Escolar – CME sejam utilizados exclusivamente para a aquisição dos itens constantes da lista oficial de materiais escolares estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

9.17. O controle deverá ocorrer de forma individualizada por produto, não se limitando à identificação da categoria ou atividade econômica do estabelecimento comercial, considerando que os estabelecimentos credenciados poderão comercializar produtos não autorizados pelo Programa.

9.18. Caberá à contratada implementar mecanismos tecnológicos e operacionais capazes de identificar e impedir transações envolvendo itens não permitidos, garantindo a rastreabilidade das aquisições, a correta aplicação dos recursos públicos e a disponibilização de informações necessárias à fiscalização pela Administração Municipal.

Das responsabilidades da contratada quanto à orientação e ao cumprimento das obrigações pelos pais ou responsáveis legais:

9.29 A empresa contratada deverá orientar, informar e exigir dos pais ou responsáveis legais dos estudantes beneficiários a observância das obrigações estabelecidas na legislação municipal que institui o Programa Cartão Material Escolar – CME, mediante disponibilização de informações claras e acessíveis, inclusive por meio do sistema informatizado, aplicativo ou outros canais de atendimento, assegurando-lhes ciência das seguintes responsabilidades:

I – Adquirir exclusivamente os materiais escolares constantes da lista oficial elaborada e disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Organizar os materiais adquiridos, de modo a assegurar sua adequada utilização pelo estudante durante as atividades escolares;

III – Zelar para que o estudante esteja de posse dos materiais escolares necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas durante as aulas;

IV – Guardar os comprovantes fiscais das aquisições realizadas com os créditos do Programa pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, para fins de eventual conferência e fiscalização;

V – Estar ciente de que não haverá reposição dos materiais escolares pelas unidades de ensino, conforme as disposições da legislação municipal.

9.30 A contratada deverá disponibilizar mecanismos que permitam comprovar a ciência dos pais ou responsáveis legais quanto às obrigações estabelecidas, mediante aceite eletrônico, termo de ciência ou outro procedimento equivalente, mantendo os respectivos registros disponíveis à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

9.32 A responsabilidade da contratada compreenderá a orientação, a comunicação, o registro da ciência e o acompanhamento das obrigações que possam ser verificadas por meio do sistema de gerenciamento, não lhe sendo atribuída a responsabilidade direta pela organização, conservação ou utilização dos materiais escolares pelos estudantes, cuja observância compete aos respectivos pais ou responsáveis legais.

10.CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Aplicam-se as infrações e sanções previstas na cláusula trigésima sétima do Edital, no Termo de Referência e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

10.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. Multas e critérios de aplicação previstos na Cláusula Trigésima Sétima do Edital:

11.12. A sanção de multa poderá ser aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, observados a natureza e a gravidade da conduta, os prejuízos causados e as circunstâncias do caso concreto.

11.13. Serão aplicadas as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela entregue em atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

c) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação ou da obrigação inadimplida, no caso de inexecução total.

11.14. O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos, contado do encerramento do prazo estabelecido para a entrega, poderá caracterizar inexecução total da obrigação, conforme as circunstâncias do caso concreto, sem prejuízo da extinção da contratação e da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.15. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral da contratação, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

11.16. A prestação dos serviços ou disponibilização da solução em desacordo com o Edital e o TR não afastará as penalidades cabíveis, especialmente quando a contratada deixar de corrigir as irregularidades nos prazos fixados.

11.17. O valor da multa e das indenizações cabíveis poderá ser:

a) descontado dos valores eventualmente devidos pela Administração;

b) descontado da garantia prestada, quando houver;

c) recolhido administrativamente pelo infrator no prazo estabelecido na notificação;

d) cobrado judicialmente ou inscrito em dívida ativa, após esgotadas as medidas administrativas cabíveis.

11.18. Caso o valor devido seja superior aos créditos existentes em favor do contratado, este deverá recolher a diferença no prazo indicado pela Administração.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.9. Indenizações e multas.

12.10. 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, de 2021).

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da **Secretaria Municipal de Educação** para o respectivo exercício.

Secretaria Municipal de Educação – SME:

• Classificação por Natureza da Despesa: O crédito financeiro repassado às famílias será empenhado sob o elemento de despesa **3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas**, em consonância com a natureza jurídica do benefício.

(Para que seja efetuado o aporte dos créditos)

1 - Secretaria Municipal de Educação – SME:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**
FONTE DE RECURSOS	**1.500 - (RECURSOS ORDINÁRIOS)**
FICHA	**628**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**12.361.0016.2040.0000 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**
ELEMENTO DA DESPESA	**3.3.90.39.0 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização

do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO