



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º. 26/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 086/2026
LEI FEDERAL N.º. 14.133/2021

Objeto: Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu edital e anexos.

Dia: 01 de julho de 2026, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 07h30min até as 08h00min, do dia 01 de julho de 2026.

Abertura dos envelopes : Às 08h00min.

Local: Departamento de Licitação – Prefeitura Municipal de Aripuanã

Edital Completo: Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, n.º. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT – Fone: (066) 3565-3900/3565-3924 e na Internet, site <https://www.aripuanã.mt.gov.br/>.

Fundamento Legal: Regida pelos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Aripuanã-MT, 15 de junho de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 86/2026

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Agente de Contratação, Edir Spredemann, nomeado pela Portaria N.º 19.249/2026 de 19 de agosto de 2025, com endereço à Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, n.º 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2026**, do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, no modo de **Disputa Aberto**, destinada à aquisição do objeto que trata este Edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Dia: 01 de julho de 2026, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Hora: Das 07:30 até as 08:00 – Entrega dos Envelopes (CREDENCIAMENTO)

Hora: 08h00min – Abertura dos envelopes

Local: Departamento de Licitação – Prefeitura Municipal de Aripuanã

1. DO OBJETO

1.1. O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Agente de Contratação, Edir Spredemann, nomeado pela Portaria N.º 19.249/2025 de 19 de agosto de 2026, com endereço à Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, n.º 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço por Item, destinado *Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu edital e anexos.*

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. A Administração Municipal não aceitará alegações de suposta indução ao erro, na ocorrência de situações especificadas no item 1.2, razão pela qual o a empresa licitante deverá se atentar unicamente as descrições do objeto contidas neste Edital e Termo de Referência.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

1.4.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações das secretarias demandantes:



- Secretaria: GABINETE DA PREFEITA
- Gestão/Unidade: MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PODER EXECUTIVO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 16; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 76; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- Gestão/Unidade: GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEC. DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 47; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 123; FONTE – 1.500.000000
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 123; FONTE – 1.708.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 150; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- Gestão/Unidade: MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 302; FONTE – 1.500.1001000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 522; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
- Gestão/Unidade: GESTÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 605; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- Gestão/Unidade: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAUDE
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 636; FONTE – 1.500.1002000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
- Gestão/Unidade: GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEMDER
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 819; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- Gestão/Unidade: GESTÃO ADMINISTRATIVA AMBIENTAL
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 47; FONTE – 1.500.000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
- Gestão/Unidade: GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TURISMO, ESPORTE E CULTURA
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 915; FONTE – 1.500.000000



- Secretaria: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE
- Gestão/Unidade: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 1003; FONTE – 1.500.0000000

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

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II – Credenciamento;

Anexo III - Proposta de preços;

Anexo IV - Declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

Anexo V - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI - Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006);

Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

Anexo VIII - Declaração de cumprimento de entrega dos materiais;

Anexo IX - Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios.

Anexo X – Ficha Cadastral;

Anexo XI – Minuta de Contrato;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

Obs. 1: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

Obs. 2: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

4.2. Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração;

4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com esta Administração ou mesmo quando aplicada por outros órgãos ou entidades públicas;

4.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado.

4.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, preferencialmente através do e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br.

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

4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Aripuanã, nos dias e horário de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso). Pedidos recebidos após o referido horário serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao pregoeiro, a partir das **07h30min** do dia especificado no preâmbulo.

5.2. No dia, hora e local designado para recebimento dos envelopes, **cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante**: seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu **sócio administrador ou diretor**, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da empresa consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.4. **Caso seja designado outro representante**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;

b) Procuração por instrumento público ou particular **OU** Documento de Credenciamento (modelo anexo II), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do documento indicados na alínea “c”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.



c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da empresa consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro, no momento da licitação, **separados** dos envelopes 01 e 02 conforme segue:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2026

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: *Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu edital e anexos.*

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PREÇOS Nº 26/2026

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: *Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu edital e anexos.*

5.7.1. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens anteriores não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatórios.

5.7.2. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

5.8. No caso de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar:

5.8.1. **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, conforme art. 8º. da IN nº. 103/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio: “*A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial*”.



5.8.1.1. Fica dispensada de apresentar a certidão simplificada da Junta Comercial a empresa na condição de MEI/SIMEI, a qual deverá neste caso apresentar a comprovação de opção pelo simples nacional emitido no link:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

5.8.2. Quando for optante pelo SIMPLES nacional deverá apresentar:

- a) comprovante de opção pelo simples obtido no *site* da Secretaria da Receita Federal;
- b) declaração preenchida e assinada por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (modelo ANEXO VI)

5.8.3. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

- a) declaração de imposto de renda **ou** balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- b) declaração preenchida e assinada por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (modelo ANEXO VI)

Obs.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções prevista no item 13 deste edital.

5.8.4. A não apresentação das Documentações citada nos itens 5.8.1., 5.8.2. e 5.8.3., pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006, no momento do credenciamento, acarretarão a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. **O envelope 01 “Proposta de Preço”** deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em formulário próprio (ANEXO III) contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.1.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.4. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

7.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;



7.3. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1.2, deste Edital;

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

7.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados;

7.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital;

7.8. Da Proposta De Preços (Mídia Digital)

7.8.1. As licitantes interessadas no presente certame, poderão preencher suas propostas de preços em mídia digital (PEN DRIVE), através do aplicativo para “MEDIADOR”, que se encontra disponível para download no site: <https://www.aripuanã.mt.gov.br/>. Se não apresentado ou entregue de forma ou com arquivo adverso, não importará na desclassificação da empresa licitante, desde que a proposta escrita estejam atendendo ao Edital.

7.8.2. A licitante após a instalação do aplicativo, deverá efetuar o preenchimento dos itens do processo, em que a mesma tenha interesse em participar, com valores unitários. O arquivo de cotação deverá ser salvo em mídia digital (Pen Drive), e anexado ao envelope.

7.8.3. Caso haja dúvida quanto à instalação e operação do aplicativo, as licitantes interessadas deverão entrar em contato com o Departamento de Licitação deste município, através do telefone – (066) 3565-3900 / 3919 / 3924.

7. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na sala de Licitações, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro juntamente com a equipe técnica de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

7.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.7. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

7.8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



7.9. Após a etapa de lances, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.10. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro para o arrematante.

7.11. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a licitante for inabilitada, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

7.12. A Autoridade Competente é a responsável pela homologação do certame.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar **o envelope nº. 02 “Habilitação”**, contendo os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.7. 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;

8.8. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. 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 tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Não será exigida autorização específica para o exercício da atividade objeto da presente contratação, tendo em vista que os serviços a serem contratados não se enquadram em atividades sujeitas à regulamentação ou autorização por órgão competente, não sendo atividade regulada que exija licença específica para sua execução.



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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e ou municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

Qualificação Econômico Financeira

8.22. Certidão de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inc. II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e

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



8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, tendo em vista que o objeto da contratação não envolve o exercício de atividade regulamentada sujeita à fiscalização por conselho profissional.

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Prestação de serviços de disponibilização de plataforma digital ou sistema informatizado, em ambiente web, com acesso simultâneo por múltiplos usuários;

8.31.1.2. Execução de serviços relacionados à gestão de atendimento ao público ou comunicação digital, incluindo utilização de ferramentas tecnológicas para interação com usuários;

8.31.1.3. Prestação de serviços de natureza contínua, com suporte técnico e manutenção de sistema durante a vigência contratual.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DO JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela licitante que habilitada e obedecendo a todas condições deste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR LOTE**”.

9.1.1. Em caso de empate, serão aplicadas as disposições do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço apresentado seja inexecutável, ele notificará o licitante, para que o mesmo comprove se seu preço é executável, sob pena de desclassificação.

9.3. Serão desclassificadas propostas que:

a) Contiverem cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação.

b) Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

c) Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexecutáveis.

9.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada, com acompanhamento em tempo por todos os participantes.

10. DOS RECURSOS

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

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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



- 10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico licitacao@aripuanana.mt.gov.br do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- 11.1. Homologada a licitação, ocorrerá a convocação do adjudicatário para assinatura da minuta do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, via e-mail, AR ou qualquer outro meio de comunicação que comprove a sua convocação.
- 11.2. O não comparecimento no prazo da convocação, não assinatura, retirada e/ou recebimento dos respectivos instrumentos, ainda que parcial, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da sanção do item 13.1 “b”.
- 11.2.1. Nesse caso a Administração, atendidas todas as condições, poderá convocar a licitante com preço registrado em 2º lugar para efetuar o fornecimento e assim por diante.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatadas as regularidades dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a futura contratação.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 14.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.



14.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do [art. 89, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.5. Decorrido o prazo do item 14.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

14.5.1. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

14.5.2. Impedimento de contratar com este Município por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.5.3. A multa de que trata o item 14.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que comprovado o preço vantajoso ([art. 107 da Lei n.º 14.133/2021](#)).

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2 não assinar o contrato, quando cabível;

16.1.3 apresentar documentação falsa;

16.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.6 não mantiver a proposta;

16.1.7 cometer fraude fiscal;

16.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

16.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.4.2 Multa de 10% (dez. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei n. 14.133/2021.

17.2. As normas que disciplinam o certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

a) Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF).

b) Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

c) Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

d) Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã, nos dias e horário de segunda a quinta-feira, nos horários das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e na sexta-feira das 07h00min às 13h00min. (horário local).

17.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, nos termos do Art. 122 da Lei n. 14.133/2021.

17.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações que se fizerem necessárias, nos termos do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

17.5. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos.



17.6. As empresas licitantes são totalmente responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.7. O Pregoeiro juntamente com Equipe de Apoio e Assessoria Jurídica, no interesse público, poderá relevar simples omissões ou erros meramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e a segurança jurídica na eventual contratação.

17.7.1. Em qualquer momento, será possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor do cumprimento do princípio da ampla concorrência entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

17.9. Fica eleito o foro da Comarca de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Aripuanã-MT, 15 de junho de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



**TERMO DE REFERENCIA LEI Nº 14.133/21
PREGÃO PRESENCIAL**

LISTA DE COMPRA Nº: 195/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo **Software as a Service (SaaS)**, incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A seguir, apresenta-se a tabela contendo a descrição dos itens que compõem o objeto da presente contratação, com seus respectivos quantitativos estimados, unidades de medida e demais especificações necessárias à adequada execução dos serviços:

| ITEM 01 | DESCRIÇÃO DETALHADA | UNID. | QTD E | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|----------------|---|--------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| 720250 | LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTO DIGITAL, COM UTILIZAÇÃO DE API OFICIAL DA META, CONTEMPLANDO ACESSO À PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB E APLICATIVO MÓVEL (ANDROID E IOS), COM SUPORTE A ATÉ 400 (QUATROCENTOS) USUÁRIOS SIMULTÂNEOS.A SOLUÇÃO DEVERÁ PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE ATÉ 30 (TRINTA) CANAIS DE COMUNICAÇÃO VIA WHATSAPP API OFICIAL E ATÉ 5 (CINCO) CANAIS DE INTEGRAÇÃO COM INSTAGRAM (DIRECT), BEM COMO DISPONIBILIZAR CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE ATÉ 600 GB PARA MÍDIAS. DEVERÁ CONTEMPLAR FUNCIONALIDADES DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTOS, ORGANIZAÇÃO DE FILAS, HISTÓRICO DE INTERAÇÕES E RELATÓRIOS GERENCIAIS. | Mês | 156 | R\$ 1.000,00 | R\$ 156.000,00 |
| ITEM 02 | DESCRIÇÃO DETALHADA | UNID. | QTD E | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 720251 | DISPONIBILIZAÇÃO DE MENSAGENS AUTOMATIZADAS (TEMPLATES) PARA COMUNICAÇÃO COM USUÁRIOS, UTILIZANDO API OFICIAL DA META, CONFORME DEMANDA DAS | Uni | 60.000 | R\$ 0,80 | R\$ 48.000,00 |



| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|---------------|-----------------------|--------------------|
| | SECRETARIAS MUNICIPAIS. A SOLUÇÃO DEVERÁ DISPONIBILIZAR PAINEL DE CONTROLE COM RELATÓRIOS DETALHADOS DE CONSUMO, BEM COMO MECANISMO DE ALERTA PARA ACOMPANHAMENTO E EVENTUAL ESGOTAMENTO DOS CRÉDITOS CONTRATADOS, PERMITINDO O ADEQUADO GERENCIAMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO. | | | | |
| ITEM 03 | DESCRIÇÃO DETALHADA | UNID. | QTD E. | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| 720252 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, INCLUINDO CONFIGURAÇÃO INICIAL DA PLATAFORMA, BEM COMO REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO PRESENCIAL (IN LOCO) E DISPONIBILIZAÇÃO DE AMBIENTE ONLINE DE APRENDIZAGEM. DEVERÁ CONTEMPLAR SUPORTE AOS USUÁRIOS DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO, GARANTINDO A ADEQUADA UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO. | Uni | 13 | R\$ 1.461,54 | R\$ 19.000,02 |
| VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO | | | | R\$ 223.000,02 | |

1.3. Nota explicativa dos quantitativos:

- **ITEM 01** – Os quantitativos apresentados foram ajustados para fins de operacionalização no sistema interno da Administração Municipal e rateio entre as Secretarias participantes. Assim, o Item 01, originalmente correspondente a 12 (doze) meses de contratação para toda a Prefeitura, foi desdobrado proporcionalmente entre as 13 (treze) Secretarias, totalizando 156 (cento e cinquenta e seis) unidades. Destaca-se que tal adequação possui caráter exclusivamente operacional, não implicando alteração do valor global da contratação, conforme detalhado no documento de Formação de Preço Estimado.
- **ITEM 02** – O quantitativo apresentado refere-se ao volume estimado de mensagens automatizadas (templates), definido com base na demanda prevista das Secretarias Municipais, podendo variar conforme a efetiva utilização ao longo da execução contratual.
- **ITEM 03** – Originalmente previsto como 01 (uma) unidade referente à implantação do sistema para toda a Prefeitura, o quantitativo foi ajustado para 13 (treze) unidades, distribuídas entre as Secretarias exclusivamente para fins de rateio.

1.4. Destaca-se que tais adequações possuem caráter exclusivamente operacional e não implicam alteração do valor global por da contratação, conforme detalhado no documento de Formação de Preço Estimado.



- 1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.777, de 14 de março de 2023.
- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do envio da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.8. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 223.000,02 (duzentos e vinte e três mil reais e dois centavos)** conforme tabela acima.
- 1.9. O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, sendo considerado o balizamento entre propostas válidas e compatíveis com o objeto. O valor final reflete a adequação da solução à realidade operacional da Administração, incluindo o rateio entre as Secretarias Municipais.
- 1.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.
 - 5.1.2. A execução dos serviços compreenderá as seguintes etapas, métodos e rotinas:
 - Disponibilização de acesso à plataforma digital em ambiente web;
 - Configuração inicial do sistema, incluindo criação de usuários e estruturação dos



setores;

- Integração com API Oficial da META;
- Parametrização das filas de atendimento e distribuição por Secretarias;
- Configuração de mensagens automáticas (saudação, espera, ausência, entre outras);
- Disponibilização de painel de gestão e monitoramento em tempo real;
- Execução contínua dos serviços de atendimento digital, com suporte técnico permanente;
- Atualizações e manutenção da plataforma durante toda a vigência contratual; A execução ocorrerá de forma contínua, com disponibilização integral da solução durante todo o período contratual.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- Etapa 1 – Implantação e configuração: até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;
- Etapa 2 – Treinamento dos usuários: até 5 dias úteis após a conclusão da implantação;
- Etapa 3 – Início da operação assistida: imediatamente após o treinamento;
- Etapa 4 – Operação contínua: durante toda a vigência contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, por meio de plataforma digital acessível via internet, podendo ser utilizada nas dependências da Prefeitura Municipal e demais unidades administrativas.

5.3. A plataforma deverá estar disponível para uso 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvados períodos de manutenção previamente informados.

5.4. Os serviços serão disponibilizados de forma remota, por meio de plataforma digital, sendo acessíveis pelos usuários da Administração durante o horário de expediente, compreendido entre as 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a quinta-feira, e das 07h às 13h na sexta-feira, sem prejuízo do funcionamento contínuo da solução, conforme características do sistema.

5.5. A disponibilização da solução atenderá às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, incluindo os seguintes locais:

| LOCAL | TELEFONE | ENDEREÇO | BAIRRO |
|---|-----------------------------------|---|---------------|
| Gabinete do Executivo, Secretarias Municipais de Governo e Planejamento, Administração e Finanças | (66) 3565-3900 (66) 99230-5679 | Praça São Francisco de Assis, 128. | Centro |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | (66) 3565-3912 | Rua 10 n° 37 (atrás da Prefeitura) | Centro |
| Secretaria Municipal de Educação | (65) 99981-0760 | Rua dos Seringueiros, n° 198. | Centro |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura | (66) 99224-5377 | Rua Salustiano Alves Correia, esquina com a Rua Divina Fritzen, n° 191. | Modulo 01 |
| Departamento de Água e Esgoto | (66) 98125-5351 | Av. 02 de Dezembro, n° 1208 | Centro |
| Secretaria Municipal de Saúde | (66) 99252-7685 | Rua 12 de Julho, n° 103. | Modulo 01 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural | (66) 9224-1459 | Av. 02 de Dezembro, n° 2638. | Cidade Alta |



| | | | |
|--|-----------------|---|------------|
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente | (66) 3565.1141 | Av. Pres. Tancredo Neves - S/Nº. | JD. Paraná |
| Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura | (66) 98117-4770 | Praça São Francisco de Assis, 128 (Antigo prédio do Centro de Apoio ao Turismo). | Centro |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade | (66) 7400-3847 | Praça São Francisco de Assis, 128. (Antigo prédio do Centro de Apoio ao Turismo). | Centro |

5.6. A prestação dos serviços ocorrerá de forma integrada entre as unidades, não havendo entrega física de itens, sendo a execução realizada integralmente por meio digital.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas:
- 5.4.1. Disponibilização contínua da plataforma para acesso dos usuários autorizados;
 - 5.4.2. Monitoramento e manutenção da estabilidade do sistema;
 - 5.4.3. Prestação de suporte técnico aos usuários sempre que necessário;
 - 5.4.4. Atualização periódica da solução, visando melhorias e correções;
 - 5.4.5. Garantia de funcionamento das integrações com o API Oficial da META;
 - 5.4.6. Registro e armazenamento das interações realizadas no sistema;

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.5.1. Plataforma digital de atendimento via API Oficial da META em ambiente web;
 - 5.5.2. Infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do sistema (servidores, hospedagem, banco de dados, etc.);
 - 5.5.3. Licenças de uso do sistema para acesso simultâneo por múltiplos usuários;
 - 5.5.4. Ferramentas de gestão, relatórios e monitoramento;
 - 5.5.5. Recursos para envio de mensagens automatizadas (templates), conforme demanda;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.6.1. Atendimento ao cidadão de forma centralizada, com utilização por múltiplas Secretarias Municipais, no âmbito de contratação unificada;
 - 5.6.2. Utilização simultânea por múltiplos usuários, distribuídos entre diferentes setores administrativos, conforme necessidade operacional;
 - 5.6.3. Volume estimado de atendimentos e envio de mensagens automatizadas (templates), conforme memória de cálculo constante no processo administrativo;
 - 5.6.4. Ausência de histórico consolidado de atendimentos digitais estruturados, tendo em vista a atual utilização de meios informais, o que justifica a adoção de estimativas baseadas em parâmetros técnicos e comparativos;
 - 5.6.5. Possibilidade de variação da demanda ao longo da execução contratual, considerando a gradual adesão das Secretarias ao novo sistema e a ampliação do uso do canal digital pela população;
 - 5.6.6. Necessidade de funcionamento contínuo da plataforma, com disponibilidade integral para atendimento durante o horário de expediente da Administração, podendo operar de forma ininterrupta conforme configuração adotada;



- 5.6.7. Necessidade de suporte técnico contínuo, com atendimento a usuários de diferentes níveis de conhecimento tecnológico;
- 5.6.8. Estrutura organizacional composta por diversas Secretarias com perfis distintos de atendimento, o que impacta diretamente na distribuição da demanda;
- 5.6.9. Possibilidade de expansão da solução, incluindo aumento do número de usuários, volume de atendimentos e funcionalidades adicionais, sem prejuízo à continuidade do serviço;
- 5.6.10. Modelo de contratação composto por parcela fixa (licença da plataforma) e parcela variável (consumo de mensagens), devendo a proposta contemplar ambas as naturezas de custo;
- 5.6.11. Necessidade de garantia de estabilidade, desempenho e segurança da solução, considerando o volume potencial de acessos simultâneos;
- 5.6.12. Integração com a API Oficial da META, com observância às regras da plataforma, inclusive quanto à utilização de mensagens automatizadas (templates);
- 5.6.13. Utilização da solução como canal institucional oficial de comunicação com o cidadão, com tendência de substituição gradual de meios informais atualmente utilizados;
- 5.6.14. Necessidade de relatórios gerenciais e controle das interações, para fins de acompanhamento, transparência e melhoria contínua dos serviços prestados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inc. III, da Lei nº 14.133/2021)

5.7. O prazo de garantia dos serviços será o previsto na legislação vigente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor, devendo a Contratada assegurar a qualidade, continuidade e pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Ao término do contrato, a Contratada deverá assegurar a transição adequada dos serviços, incluindo:

- Disponibilização dos dados e registros de atendimento à Administração, caso solicitado;
- Orientações técnicas necessárias à continuidade da operação por eventual nova contratada;
- Garantia de não interrupção abrupta do serviço durante o período de transição;

Tais medidas visam assegurar a continuidade do serviço público e a preservação das informações institucionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto



6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratada deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como representante junto à Administração durante toda a vigência do contrato, devendo disponibilizar canais de comunicação para atendimento das demandas, suporte técnico, esclarecimentos e tratativas operacionais relacionadas ao objeto contratado.

6.5.1. O preposto poderá atuar de forma remota, exceto quando houver necessidade de atendimento presencial previamente solicitado pela Administração.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. 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).

Fiscalização técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 4.777/2023, art. 291 e 292);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



- 6.18.1. Realizar o monitoramento contínuo da disponibilidade, estabilidade e desempenho da plataforma, assegurando a adequada operacionalidade da solução ao longo da execução contratual;
- 6.18.2. Acompanhar a utilização da solução pelas unidades administrativas, com análise do volume de atendimentos realizados, acessos simultâneos e uso dos recursos disponibilizados;
- 6.18.3. Proceder à análise crítica dos relatórios gerenciais fornecidos pela contratada, especialmente quanto ao consumo de mensagens automatizadas (templates), registros de atendimento e métricas de utilização do sistema;
- 6.18.4. Efetuar a validação mensal dos quantitativos faturados, mediante confronto entre os dados apresentados pela contratada e os registros efetivamente apurados na plataforma;
- 6.18.5. Monitorar o cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de chamados técnicos, observando os níveis mínimos de desempenho estabelecidos contratualmente;
- 6.18.6. Registrar formalmente ocorrências relacionadas a falhas, indisponibilidades ou inconsistências na execução dos serviços, promovendo o acompanhamento das medidas corretivas adotadas pela contratada;
- 6.18.7. Avaliar sistematicamente a qualidade do suporte técnico prestado, considerando critérios como tempestividade, resolatividade e adequação das soluções apresentadas;
- 6.18.8. Verificar a conformidade das atividades de manutenção, atualização e evolução da plataforma, assegurando a continuidade, segurança e integridade da solução;
- 6.18.9. Acompanhar a distribuição e a utilização dos recursos contratados entre as Secretarias Municipais, considerando a natureza unificada da contratação;
- 6.18.10. Avaliar a aderência da solução às necessidades institucionais, podendo propor ajustes operacionais ou melhorias, quando cabível, visando à otimização dos serviços prestados;
- 6.18.11. Assegurar o pleno acesso da Administração aos dados, relatórios e registros gerados pela solução, para fins de controle, fiscalização e auditoria;
- 6.18.12. Comunicar tempestivamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do objeto ou demandar providências administrativas;
- 6.18.13. Realizar o atesto da execução dos serviços somente após a verificação do cumprimento integral das condições contratuais estabelecidas;
- 6.18.14. Acompanhar a evolução da demanda durante a vigência contratual, subsidiando a tomada de decisão quanto à gestão e eventual adequação da contratação;
- 6.18.15. Verificar a regularidade da prestação dos serviços, observando os critérios de continuidade, eficiência, desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto municipal nº 4.777/2023, art. 14, inc. XVI).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto não utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR) formal, sendo a aferição da qualidade da prestação dos serviços realizada com base nos critérios estabelecidos neste item, considerando a natureza contínua e tecnológica da solução contratada.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não disponibilizar a plataforma em condições adequadas de funcionamento;

7.1.1.2. não produzir os resultados esperados quanto à disponibilidade e operacionalidade do sistema;

7.1.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, os serviços de suporte técnico e manutenção;

7.1.1.4. apresentar falhas recorrentes ou indisponibilidades não justificadas da plataforma;

7.1.1.5. não atender às solicitações da Administração em prazo razoável;

7.1.1.6. apresentar divergências entre os serviços efetivamente prestados e os valores faturados, especialmente quanto ao consumo de mensagens automatizadas (templates).

7.2. A aferição da execução contratual não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de controle e fiscalização previstos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Disponibilidade e funcionamento contínuo da plataforma durante o período de referência;

7.3.2. Efetiva prestação dos serviços de suporte técnico, incluindo atendimento às demandas da Administração;

7.3.3. Correta disponibilização e funcionamento das funcionalidades contratadas;

7.3.4. Compatibilidade entre o volume de mensagens automatizadas (templates) efetivamente utilizadas e os quantitativos faturados;

7.3.5. Regularidade na prestação do serviço, sem interrupções injustificadas ou falhas graves;

7.3.6. Apresentação de relatórios que permitam a verificação da execução contratual;

7.3.7. Atendimento das condições contratuais estabelecidas quanto à qualidade, eficiência e continuidade do serviço.

Recebimento



7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, especialmente quanto à disponibilidade, funcionamento da plataforma e prestação dos serviços no período de referência, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da regularidade da prestação dos serviços no período de referência, mediante termo detalhado, observando os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e eventuais penalidades aplicadas;

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios de execução dos serviços, especialmente quanto à disponibilidade da plataforma, funcionamento do sistema e consumo de mensagens automatizadas (templates), bem como de toda a documentação apresentada pela fiscalização;



- 7.11.3. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar formalmente à CONTRATADA as inconformidades verificadas, estabelecendo prazo para correção;
- 7.11.4. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações analisadas;
- 7.11.5. Comunicar a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, conforme o valor apurado pela fiscalização, considerando a parcela fixa e a parcela variável vinculada ao consumo;
- 7.11.6. Encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor devidamente atestado pela fiscalização e gestão contratual.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.21. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, considerando que o objeto da contratação será executado como um todo integrado, englobando a disponibilização da plataforma tecnológica e os serviços associados, sendo a remuneração composta por parcela fixa mensal e parcela variável conforme o consumo efetivo.

Exigências de habilitação



8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.7. 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;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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 tem sede a matriz;
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. Não será exigida autorização específica para o exercício da atividade objeto da presente contratação, tendo em vista que os serviços a serem contratados não se enquadram em atividades sujeitas à regulamentação ou autorização por órgão competente, não sendo atividade regulada que exija licença específica para sua execução.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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.
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e ou municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado a prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico Financeira

- 8.22. Certidão de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inc. II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e
 - 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei 14.133/2021, art. 65, §1º).
- 8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.30. Não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, tendo em vista que o objeto da contratação não envolve o exercício de atividade regulamentada sujeita à fiscalização por conselho profissional.
- 8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Prestação de serviços de disponibilização de plataforma digital ou sistema informatizado, em ambiente web, com acesso simultâneo por múltiplos usuários;

8.31.1.2. Execução de serviços relacionados à gestão de atendimento ao público ou comunicação digital, incluindo utilização de ferramentas tecnológicas para interação com usuários;

8.31.1.3. Prestação de serviços de natureza contínua, com suporte técnico e manutenção de sistema durante a vigência contratual.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

[8.32.2.](#) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

[8.32.5.](#) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 223.000,02 (duzentos e vinte e tres mil reais e dois centavos), conforme custos unitários constantes na tabela de referência anexa ao presente



Termo de Referência, elaborada com base em pesquisa de mercado e memória de cálculo da demanda.

9.2. A estimativa de custo considerou a natureza da contratação, composta por parcela fixa mensal referente à licença de uso da plataforma, parcela variável vinculada ao consumo de mensagens automatizadas (templates), conforme a demanda efetiva das secretarias, e parcela fixa relativa à implantação do sistema, a ser paga em parcela única após a conclusão da fase de implantação e início de sua operação.

9.3. Os valores estimados possuem caráter referencial, podendo variar durante a execução contratual em razão da oscilação do consumo dos serviços, especialmente quanto à parcela variável, sem prejuízo à economicidade da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

10.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações das secretarias demandantes:

- **Secretaria:** GABINETE DA PREFEITA
- **Gestão/Unidade:** MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PODER EXECUTIVO
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 16; FONTE – 1.500.0000000

- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- **Gestão/Unidade:** GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 76; FONTE – 1.500.0000000

- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- **Gestão/Unidade:** GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEC. DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 47; FONTE – 1.500.0000000

- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- **Gestão/Unidade:** GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 123; FONTE – 1.500.0000000
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 123; FONTE – 1.708.0000000

- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Gestão/Unidade:** GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 150; FONTE – 1.500.0000000

- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- **Gestão/Unidade:** MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 302; FONTE – 1.500.1001000

- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
- **Gestão/Unidade:** GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA



- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 522; FONTE – 1.500.0000000
- **Secretaria:** DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
- **Gestão/Unidade:** GESTÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 605; FONTE – 1.500.0000000
- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Gestão/Unidade:** GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAUDE
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 636; FONTE – 1.500.1002000
- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
- **Gestão/Unidade:** GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEMDER
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 819; FONTE – 1.500.0000000
- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- **Gestão/Unidade:** GESTÃO ADMINISTRATIVA AMBIENTAL
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 47; FONTE – 1.500.0000000
- **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
- **Gestão/Unidade:** GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TURISMO, ESPORTE E CULTURA
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 915; FONTE – 1.500.0000000
- **Secretaria:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE
- **Gestão/Unidade:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 1003; FONTE – 1.500.0000000

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

Aripuanã – MT, aos 23 dias do mês de abril de 2026.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO
Secretária Municipal de Administração

ANDREIA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Finanças



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

MARCOS ANTÔNIO SILVEIRA
Secretário Municipal de Governo e Planejamento

RITA SCHNEIDER
Secretária Municipal de Assistência Social

ERMES JOSE DOS REIS
Secretário Municipal de Educação

MARIO SERGIO TORREMOCHA
Secretário Municipal de Infraestrutura

CAIO HENRIQUE FERREIRA
Departamento de Água e Esgoto

LUANA CRESTANI GOMES
Secretária Municipal de Saúde

ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

JOÃO REGHIN NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

EVANDRO CARLOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Turismo, Esportes e Cultura

JOÃO GUILHERME PEIXER REGHIN
Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade

SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeita Municipal



ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2026

A empresa (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob n.º, sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a) portador da cédula de identidade RG n.º, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o n.º, CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º..... e do CPF n.º, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, na Licitação realizada sob a modalidade de **Pregão Presencial n.º ____/2026**, podendo assim retirar editais, rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais/produtos, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

***(Entregar Fora do Envelope)**

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA EMPRESA VENCEDORA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2026
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| | |
|-----------------------|---|
| Nome de Fantasia: | |
| Razão Social: | |
| CNPJ: Insc. Est: | Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) Campo Obrigatório |
| Endereço: | |
| Bairro: | Cidade: |
| CEP: | E-MAIL: |
| Telefone: | Fax: |
| Banco: | Conta Bancária: |
| Nome e nº da Agência: | |

PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR

| ITEM | COD. | DESCRIÇÃO | MARCA | UN | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|------|-----------|-------|----|-----|-------------|-------------|
| | | | | | | | |

Declaro que estão inclusas no valor orçado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, todos gastos com transporte e entregas do objeto.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega e Pagamento: Conforme Edital.

IMPORTANTE:

Obs. 1.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Presencial n.º ___/2026, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.
Nome do responsável
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

A.....(razão social da empresa), CNPJ N.º....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 (art. 62), que
cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Aripuanã
– estado de Mato Grosso – Pregão Presencial N.º ____/2026.

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VI
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI
COMPLEMENTAR N° 123/2006)

PREGÃO PRESENCIAL N.º __/2026

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. n.º _____ – SSP/ _____ e do CPF/MF n.º _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Presencial N.º __/2026, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

(Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

CNPJ da empresa

***(Entregar Fora do Envelope)**

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º....., localizada à....., **DECLARA**, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de Aripuanã – Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial n.º ____/2026.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ___/2026

A.....(razão social da empresa),
inscrita no CNPJ N°....., localizada à,
DECLARA, que cumprirá os prazos de entrega dos materiais, conforme solicitado pela Secretaria
Municipal requisitante e Anexo VI (forma de execução) do Edital de Pregão Presencial n.º ___/2026.

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS EM SEU QUADRO DE FUNCIONÁRIOS, DIRETORES OU SÓCIOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026, que não possuímos, em nosso quadro de funcionários, servidores ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



**ANEXO X
FICHA CADASTRAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2026

OBJETO: Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu edital e anexos.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:
Nome Fantasia
CNPJ:
Inscrição Estadual
Inscrição Municipal.....
Empresa Optante Pelo Simples: () Sim () Não

MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Micro Empresa () Empresa De Pequeno Porte () Empreendedor Individual
Outros () Qual

Endereço Completo:
E-mail:
Telefone:

Tipo Da Empresa:
() Individual
() LTDA
() S/A
() Outros. Qual

DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL:

Nome Completo:
Cpf :
Data do Registro do Contrato na Junta Comercial:

Nome Completo:
Cpf:
Data do Registro do Contrato Na Junta Comercial

DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)

Banco:.....



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

Agência:.....
Conta:.....

DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARA O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA

Nome: Cargo

Estado Civil

Rg:Ssp/

Cpf:

Endereço: Telefone:.....

Assinatura e Carimbo

OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA.



**ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2026

Data:

Prazo de Vigência:

Valor:

Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu edital e anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, nesta cidade, daqui por diante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, e empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede _____, nº. _____, Bairro _____, no município de _____, Estado _____, neste ato representada conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº. 05/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a *Contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica em gestão de atendimento ao cidadão via aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), por meio de plataforma digital integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), incluindo disponibilização de sistema, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços necessários à sua plena execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu edital e anexos*, conforme descrito no quadro abaixo:

| SEQ | ITEM | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QNT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----|------|---------------------------|-------------------|-----|----------------|-------------|
| | | | | | | |

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;



1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável, sucessivamente desde que haja vantajosidade, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

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

CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA DO OBJETO

3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 30 (trinta) dias.

6.1.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato ou emissão da respectiva ordem de início.

6.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à



empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do contrato.

7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nos orçamentos constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Das obrigações do Contratante:

8.1.1. Obrigações da Contratante

8.2. Designar formalmente agente(s) público(s) para o acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a correta execução do objeto contratado.

8.3. Providenciar a emissão das ordens de serviço e a liberação dos veículos para a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, conforme a programação da frota ou demanda emergencial.



8.4. Disponibilizar veículo oficial da frota municipal para uso exclusivo da contratada que prestará serviços na oficina da Secretaria, nos atendimentos emergenciais (socorro mecânico e técnico), desde que o condutor designado pela empresa esteja devidamente habilitado conforme a categoria exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro.

8.5. Zelar pela boa utilização do veículo disponibilizado, adotando controle de uso e de responsabilidade durante o período em que estiver sob custódia da contratada, sem prejuízo das obrigações específicas atribuídas à contratada quanto à condução e conservação do bem público.

8.6. Disponibilizar espaço físico adequado na oficina da Secretaria, com estrutura básica para execução dos serviços, respeitadas as condições de segurança e acesso previamente acordadas.

8.7. Fornecer as informações e documentos necessários à execução adequada do contrato, sempre que solicitadas e desde que vinculadas ao objeto contratual.

8.8. Analisar e atestar os relatórios técnicos mensais entregues pela contratada, contendo o detalhamento dos serviços prestados, para fins de controle e autorização de pagamento.

8.9. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos legais estabelecidos no contrato, desde que devidamente atestados e acompanhados da documentação fiscal e técnica exigida.

8.11. Comunicar à contratada, formalmente, quaisquer falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados durante a execução dos serviços, concedendo prazo legal para regularização, quando cabível.

8.12. Aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato sempre que identificada inexecução parcial ou total do objeto, execução com vícios, ou descumprimento injustificado das obrigações contratuais.

8.13. Manter atualizados os registros contratuais e o acompanhamento da execução por meio do Sistema de Gestão de Contratos, quando adotado, conforme preconiza o §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5. A Contratada deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como representante junto à Administração durante toda a vigência do contrato, devendo disponibilizar canais de comunicação para atendimento das demandas, suporte técnico, esclarecimentos e tratativas operacionais relacionadas ao objeto contratado.

9.5.1. O preposto poderá atuar de forma remota, exceto quando houver necessidade de atendimento presencial previamente solicitado pela Administração.

9.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.7. 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).

Fiscalização técnica

9.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 4.777/2023, art. 291 e 292);

9.9. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



9.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.18.1. Realizar o monitoramento contínuo da disponibilidade, estabilidade e desempenho da plataforma, assegurando a adequada operacionalidade da solução ao longo da execução contratual;

9.18.2. Acompanhar a utilização da solução pelas unidades administrativas, com análise do volume de atendimentos realizados, acessos simultâneos e uso dos recursos disponibilizados;

9.18.3. Proceder à análise crítica dos relatórios gerenciais fornecidos pela contratada, especialmente quanto ao consumo de mensagens automatizadas (templates), registros de atendimento e métricas de utilização do sistema;

9.18.4. Efetuar a validação mensal dos quantitativos faturados, mediante confronto entre os dados apresentados pela contratada e os registros efetivamente apurados na plataforma;

9.18.5. Monitorar o cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de chamados técnicos, observando os níveis mínimos de desempenho estabelecidos contratualmente;

9.18.6. Registrar formalmente ocorrências relacionadas a falhas, indisponibilidades ou inconsistências na execução dos serviços, promovendo o acompanhamento das medidas corretivas adotadas pela contratada;

9.18.7. Avaliar sistematicamente a qualidade do suporte técnico prestado, considerando critérios como tempestividade, resolutividade e adequação das soluções apresentadas;



- 9.18.8. Verificar a conformidade das atividades de manutenção, atualização e evolução da plataforma, assegurando a continuidade, segurança e integridade da solução;
- 9.18.9. Acompanhar a distribuição e a utilização dos recursos contratados entre as Secretarias Municipais, considerando a natureza unificada da contratação;
- 9.18.10. Avaliar a aderência da solução às necessidades institucionais, podendo propor ajustes operacionais ou melhorias, quando cabível, visando à otimização dos serviços prestados;
- 9.18.11. Assegurar o pleno acesso da Administração aos dados, relatórios e registros gerados pela solução, para fins de controle, fiscalização e auditoria;
- 9.18.12. Comunicar tempestivamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do objeto ou demandar providências administrativas;
- 9.18.13. Realizar o atesto da execução dos serviços somente após a verificação do cumprimento integral das condições contratuais estabelecidas;
- 9.18.14. Acompanhar a evolução da demanda durante a vigência contratual, subsidiando a tomada de decisão quanto à gestão e eventual adequação da contratação;
- 9.18.15. Verificar a regularidade da prestação dos serviços, observando os critérios de continuidade, eficiência, desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

Gestor do Contrato

- 9.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto municipal nº 4.777/2023, art. 14, inc. XVI).
- 9.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DECIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:



a. O atraso superior a 02 (dois) meses autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. 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 (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro



Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

12.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações das secretarias demandantes:

- Secretaria: GABINETE DA PREFEITA
- Gestão/Unidade: MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PODER EXECUTIVO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 16; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 76; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- Gestão/Unidade: GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEC. DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 47; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 123; FONTE – 1.500.0000000



- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 123; FONTE – 1.708.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 150; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- Gestão/Unidade: MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 302; FONTE – 1.500.1001000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
- Gestão/Unidade: GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 522; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
- Gestão/Unidade: GESTÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 605; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- Gestão/Unidade: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAUDE
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 636; FONTE – 1.500.1002000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
- Gestão/Unidade: GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEMDER
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 819; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- Gestão/Unidade: GESTÃO ADMINISTRATIVA AMBIENTAL
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 47; FONTE – 1.500.0000000

- Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
- Gestão/Unidade: GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TURISMO, ESPORTE E CULTURA
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 915; FONTE – 1.500.0000000



- Secretaria: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE
- Gestão/Unidade: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE
- Fonte de Recursos: DOTAÇÃO – 1003; FONTE – 1.500.000000

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aripuanã, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

E, para firmeza e validade do que pelas partes ficou pactuado, firma-se o presente instrumento em 02 (dois) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Aripuanã - MT, aos ** de ***** de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CONTRATANTE

CONTRATADA



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

TESTEMUNHAS:

NOME

NOME

CPF nº.

CPF nº.