



EDITAL

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. 085/2026 Pregão Eletrônico n.º. 037/2026

O **Município de Luisburgo**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º. 01.6156423/001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, publica este edital, a ser realizado por intermédio da "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, conforme abaixo:

1. Da especificação do objeto

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC, para implantação e licenciamento mensal de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinadas à modernização da gestão pública municipal, contemplando Sistema de Gestão do SUAS para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD para a Secretaria Municipal de Educação, incluindo implantação, configuração, parametrização, personalização, migração ou importação de dados legados, integrações com sistemas externos, capacitação de servidores, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização de versões e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das soluções, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Da especificação dos itens:

Item	Descrição do Serviço/Especificações Mínimas Exigidas	Unid.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO SUAS Escopo obrigatório: instalação e configuração da solução em ambiente cloud SaaS; parametrização das regras de negócio conforme as especificidades do Município; aplicação de identidade visual aprovada pelo Contratante; migração/importação dos dados históricos de sistemas legados; execução do Programa de Capacitação in loco (turmas de 5 a 20 participantes; carga horária máxima de 24h por capacitação; mínimo de 4 dias úteis; material didático	Serviço Único	1	R\$ 4.870,00	R\$ 4.870,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	incluso). Prazo máximo de execução: 60 dias corridos após a Autorização de Fornecimento.				
1.2	LICENCIAMENTO MENSAL - SISTEMA DE GESTÃO DO SUAS Escopo obrigatório do licenciamento: direito de uso da solução; 20 módulos funcionais ativos (conforme Item 7 do TRT): Cadastros Básicos, Prontuário Eletrônico Integrado, Pré-atendimento, Atendimentos, Visitas Domiciliares, Encaminhamentos, PAF, Agendamento, Cadastro Provisório, Grupos/SCFV, Benefícios Eventuais, Medidas Socioeducativas, Abordagem Social, Família Acolhedora, CIPTA, Conselho Tutelar, Painel Gerencial, Aplicativo do Cidadão e Integrações; SLA mínimo de 99,5% mensal; hospedagem em território brasileiro; atualizações evolutivas e corretivas inclusas; suporte técnico multicanal (e-mail, portal, 0800, endereço físico); relatório mensal de disponibilidade.	Mensal	12	R\$ 3.166,66	R\$ 37.999,92
VALOR GLOBAL - LOTE 1 (Item 1.1 + 12 × Item 1.2)					R\$ 42.869,92
2.1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E AVA/EaD Escopo obrigatório: instalação e configuração da solução em ambiente cloud SaaS; parametrização das regras de negócio conforme as especificidades do Município; aplicação de identidade visual aprovada pelo Contratante; migração/importação dos dados históricos de sistemas legados; desenvolvimento e homologação da integração com Educacenso/INEP; execução do Programa de Capacitação in loco (turmas de 5 a 20 participantes; carga horária máxima de 24h por capacitação; mínimo de 4 dias úteis; material didático incluso). Prazo máximo de execução: 60 dias corridos após a Autorização de Fornecimento.	Serviço Único	1	R\$ 7.083,33	R\$ 7.083,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.2	LICENCIAMENTO MENSAL - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E AVA/EaD Escopo obrigatório do licenciamento: direito de uso da solução; 14 módulos funcionais ativos (conforme Item 8 do TRT): Gestão de Pessoas, Gestão de Infraestrutura (unidades, comunicação, prédios), Gestão Acadêmica, Gestão de Bibliotecas, Gestão de Protocolos, Atividades Extracurriculares e Vagas, Avaliações em Larga Escala com BI, Portal do Aluno, Portal do Professor, AVA/EaD, Gestão de Documentos, Transporte Escolar, Merenda Escolar; SLA mínimo de 99,5% mensal; hospedagem em território brasileiro; atualizações evolutivas e corretivas inclusas; suporte técnico multicanal; relatório mensal de disponibilidade.	Mensal	12	R\$ 3.150,00	R\$ 37.800,00
VALOR GLOBAL - LOTE 1 (Item 1.1 + 12 × Item 1.2)					R\$ 44.883,33

1.3. O valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 87.753,25 (Oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos.)**, conforme levantamento realizado pelo setor demandante.

1.4. Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve a licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem (quando for o caso);

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo;

1.6. O objeto desta contratação será exclusivo para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

2. Das regras relativas à convocação

2.1. **A participação da licitante no Pregão Eletrônica se dará por meio de participação através de empresas associadas a "PLATAFORMA ELETRÔNICA AMM LÍCITA - <https://ammlicita.org.br/>", às 09h00 min do dia 07 de julho de 2026**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.2. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma eletrônica.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma eletrônica <https://ammlicita.org.br> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2.6. A participação no Pregão Eletrônico, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

2.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do licitante.

2.9. A desclassificação de que trata o subitem 2.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

2.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da plataforma eletrônica <https://ammlicita.org.br>.

2.11. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.12. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.13. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.13.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2.13.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.13.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (ANEXO IV);

2.13.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; (ANEXO IV);

2.13.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ANEXO V);

2.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

2.16. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.13 ou 2.13.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.17. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances;

2.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances;

2.19. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "<https://ammlicita.org.br>", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento;

2.20. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2.22. Em se tratando de procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo IV**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.23. Contrato social ou documento equivalente;

2.24. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo III**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.25. A licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

2.26. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, será informado no "chat" novo dia e horário para a continuidade do certame.

3. Da participação e não participação

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema da LICITAR DIGITAL (<https://ammlicita.org.br>) utilizado pela Prefeitura Municipal de Luisburgo.

3.2. Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

4. Da apresentação da proposta e garantia

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro da “PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br/>”, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

4.2. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

4.3. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.4. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.7. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

4.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.9. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

4.10. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados, quando cabível, e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

4.11. A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará a desclassificação do licitante.

4.12. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.13. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

4.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

4.16. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará a desclassificação da proposta.

4.17. Não será exigida garantia de proposta para participação neste certame.

5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. Deveram ser apresentados os documentos de habilitação dentro da PLATAFORMA ELETRÔNICA AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br>.

5.2. No caso de a licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado.

6.1. O critério de julgamento será **menor preço GLOBAL**.

6.2. O modo de disputa será: **ABERTO**.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4. Após apresentação das propostas no sistema pela PLATAFORMA ELETRÔNICA AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br>, a(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma decrescente, no prazo de 10min;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.5. Iniciada a etapa competitiva, a(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste edital.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$10 (dez reais)**.

6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.10. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.13 Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.13.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.13.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.13.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Legislação Municipal que dispõe sobre equidade entre homens e mulheres.



- 6.13.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.14 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.14.1. licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.
- 6.14.2. licitantes brasileiras.
- 6.14.3. licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.
- 6.14.4. licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 6.15. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
- 6.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.
- 6.17. Após o reinício previsto no subitem 6.16 **ou** 6.17, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 6.18. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.
- 6.18.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 02 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.19. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.
- 6.20. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.21. No caso do subitem 6.20 **ou** 6.21, será encaminhada contraproposta a licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.22. A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.23. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.24. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.25. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;

6.25.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.25.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.26. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o conteúdo do objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.26.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



6.26.2. apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.29. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.30. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.34. Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.35. Neste Pregão não será estabelecida margem de preferência, notadamente em razão da ausência de decisão fundamentada do Poder Executivo Federal (inciso I do § 1º do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021), bem como o fato de não existir regulamentação local (inciso II do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021).

7. Da habilitação

7.1. Habilitação jurídica:

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

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



7.1.3. 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;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

7.1.6. 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

7.1.7. Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

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

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais 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.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;



7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo IV**.

7.3. Habilitação econômico-financeira

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.4. Habilitação por declaração

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V**.

7.4.1.1. As declarações deverão estar anexadas junto a documentação de habilitação, não será permitido a juntada dos documentos após a data da sessão, salvo perante diligência.

7.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.9.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.9.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio <https://www.luisburgo.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, e pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



8.3.1. a Licitante terá o prazo 30min (trinta minutos) para manifestar a intenção de recorrer pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.

8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

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

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9. Das penalidades da licitação pública

9.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;
- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;
- 9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);
- 9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);
- 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)



9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3.1.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

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

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

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

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

9.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13. 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. 14.133/2021).

9.14. 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 14.133/2021.

10. Da gestão do contrato administrativo

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11. Da entrega do objeto

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

12. Das condições de pagamento



12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme legislação municipal.

14. Do contrato administrativo

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração, quando for o caso.

14.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.7.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



14.7.2. adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.8. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração:

14.9. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.10. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados do(a) da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

14.11. Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

14.12. Da adequação orçamentária:

020501 12 122 0017 2013 339040 - ficha 159

020701 08 122 0010 2005 339039 - ficha 431

15. Das disposições gerais

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.7. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.8. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.11. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.12. A(s) licitante(s) assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.13. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.13.1. Anexo I – ETP;

15.13.2. Anexo II – TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.13.3. Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

15.13.4. Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;

15.13.5. Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.

15.13.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento;

15.13.7. Anexo VII – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP;

15.13.8. Anexo VIII – Ata de Registro de Preços – ARP;

15.13.9. Anexo XI – Minuta de contrato administrativo.

Luisburgo – MG, 16 de junho de 2026.

Maria Aparecida De Souza Martins
Secretaria Municipal de Assistência Social

Lizabeth de Souza Pires Gomes
Secretaria Municipal de Educação





ANEXO I

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 085/2026
Pregão Eletrônico nº. 037/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Órgão: Município de Luisburgo/MG

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social

Categoria da contratação: Serviço continuado

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui instrumento integrante da fase preparatória da contratação pública e foi elaborado em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de caracterizar a necessidade administrativa, analisar as alternativas disponíveis no mercado e avaliar a viabilidade técnica e econômica da solução pretendida.

1.2. O estudo fornecerá os subsídios necessários à adequada elaboração do Termo de Referência, permitindo a definição dos requisitos da contratação, das condições de execução, dos quantitativos estimados, dos critérios de aceitabilidade da solução, dos resultados esperados e dos mecanismos de fiscalização contratual.

1.3. A presente análise tem por objeto avaliar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC, para implantação e licenciamento mensal de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinadas às Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação do Município de Luisburgo-MG.

1.4. A contratação pretendida será estruturada em dois lotes independentes, sendo o Lote 1 destinado à implantação e ao licenciamento mensal de Sistema de Gestão do SUAS, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, e o Lote 2 destinado à implantação e ao licenciamento mensal de Sistema Integrado de Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.5. A solução deverá compreender, para cada lote, os serviços de implantação, configuração, parametrização, personalização, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integração com sistemas externos pertinentes e capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização das plataformas.

1.6. A contratação também deverá contemplar o licenciamento mensal das soluções, incluindo direito de uso, hospedagem em ambiente cloud SaaS, suporte técnico e operacional continuado, manutenção corretiva e evolutiva, atualização de versões, documentação técnico-operacional e atendimento aos níveis mínimos de disponibilidade exigidos pela Administração.

1.7. No âmbito da Assistência Social, a solução deverá possibilitar a gestão integrada dos serviços, programas, benefícios, atendimentos, prontuários, visitas domiciliares, encaminhamentos, acompanhamento familiar, atividades coletivas, Conselho Tutelar, emissão de CIPTEA e demais funcionalidades necessárias à adequada execução da política municipal de assistência social.

1.8. No âmbito da Educação, a solução deverá possibilitar a gestão integrada dos processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, abrangendo, entre outros, matrículas, diários, avaliações, gestão acadêmica, portal do aluno, portal do professor, transporte escolar, merenda escolar, biblioteca, documentos, AVA/EaD e recursos de análise pedagógica.

1.9. As soluções deverão operar em ambiente web e mobile, com acesso por navegadores modernos, interface responsiva, utilização de protocolo seguro SSL/TLS, controle de acesso por perfis hierárquicos, registro de logs de auditoria, hospedagem de dados em território brasileiro e observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

1.10. A contratação pretendida tem por finalidade promover a modernização dos processos administrativos, operacionais e gerenciais das Secretarias Municipais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Assistência Social e de Educação, assegurando maior eficiência, rastreabilidade, integração, segurança da informação, padronização dos procedimentos e confiabilidade dos dados utilizados pela Administração Municipal.

1.11. A adoção de soluções tecnológicas integradas permitirá aprimorar o planejamento, o monitoramento, a fiscalização e a tomada de decisão pelos gestores municipais, além de favorecer a emissão de relatórios, o acompanhamento de indicadores, a prestação de contas e o atendimento às exigências de sistemas oficiais e órgãos de controle.

1.12. Os serviços possuem natureza continuada, uma vez que sua interrupção poderá comprometer a regular execução das políticas públicas municipais de assistência social e educação, especialmente quanto ao registro de atendimentos, gestão de informações, acompanhamento dos usuários, funcionamento da rede escolar, cumprimento de obrigações normativas e manutenção da continuidade dos serviços públicos essenciais.

1.13. A contratação deverá assegurar a disponibilidade permanente das soluções de software, da hospedagem em nuvem, do suporte técnico, das atualizações, das integrações, da segurança dos dados e das demais condições necessárias ao adequado funcionamento das plataformas durante toda a vigência contratual

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de modernizar, informatizar e integrar os processos administrativos, operacionais, técnicos e gerenciais das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação do Município de Luisburgo-MG, mediante a utilização de soluções de software em arquitetura web e mobile, no modelo cloud SaaS.

2.2. As áreas requisitantes executam políticas públicas essenciais e de caráter continuado, voltadas ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social e à gestão da rede municipal de ensino, exigindo ferramentas tecnológicas capazes de assegurar maior eficiência, segurança, rastreabilidade, padronização e confiabilidade das informações públicas.

2.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, verifica-se que os registros de atendimentos, benefícios, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUI SBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



encaminhamentos, atividades coletivas e demais ações socioassistenciais ainda dependem, em parte, de controles manuais, planilhas, formulários físicos ou sistemas não integrados, o que dificulta a consolidação das informações e o acompanhamento histórico das famílias e indivíduos atendidos.

2.4. A ausência de um prontuário eletrônico integrado e de uma plataforma única de gestão do SUAS compromete a rastreabilidade das intervenções técnicas, a organização dos fluxos de atendimento, a geração de relatórios gerenciais, a prestação de contas e o adequado monitoramento dos serviços vinculados à Proteção Social Básica e à Proteção Social Especial.

2.5. A implantação de Sistema de Gestão do SUAS mostra-se necessária para permitir o gerenciamento integrado de cadastros, prontuários, pré-atendimentos, atendimentos técnicos, visitas domiciliares, encaminhamentos, Plano de Acompanhamento Familiar, agendamentos, benefícios eventuais, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, medidas socioeducativas, abordagem social, Família Acolhedora, CIPTEA, Conselho Tutelar, painéis gerenciais e integrações com sistemas pertinentes.

2.6. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, constata-se a necessidade de integração dos processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, especialmente quanto à gestão de matrículas, diários, avaliações, documentos escolares, transporte escolar, merenda escolar, biblioteca, portal do aluno, portal do professor e ambiente virtual de aprendizagem.

2.7. A inexistência de uma solução integrada de gestão educacional e AVA/EaD limita a capacidade de planejamento, acompanhamento pedagógico, organização documental, controle das rotinas escolares, geração de indicadores educacionais e atendimento às exigências de sistemas oficiais, inclusive aquelas relacionadas ao Educacenso/INEP.

2.8. A contratação de Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD é necessária para promover maior organização da rede municipal, padronização dos procedimentos escolares, controle das informações acadêmicas, suporte à formação continuada, aplicação de avaliações, análise pedagógica por dados e melhoria da gestão educacional.

2.9. A adoção de soluções em modelo cloud SaaS justifica-se pela necessidade de acesso remoto, escalabilidade, disponibilidade contínua, atualização tecnológica permanente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



redução da dependência de infraestrutura física local e maior segurança no armazenamento e tratamento das informações, especialmente diante da inexistência de estrutura municipal própria equivalente a datacenter especializado.

2.10. As soluções a serem contratadas deverão assegurar hospedagem em território brasileiro, disponibilidade mínima mensal, utilização de protocolo seguro SSL/TLS, controle de acesso por perfis hierárquicos, logs de auditoria, suporte técnico continuado, documentação em português do Brasil e observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

2.11. O desenvolvimento interno de sistemas próprios não se mostra alternativa viável, diante da inexistência de equipe técnica especializada de tecnologia da informação no quadro permanente das Secretarias, dos custos elevados de desenvolvimento, da necessidade de manutenção contínua, dos riscos de descontinuidade e do prazo incompatível com a urgência administrativa identificada.

2.12. Também não se mostra suficiente a utilização exclusiva de sistemas gratuitos ou isolados disponibilizados por órgãos federais, uma vez que tais ferramentas não abrangem integralmente os fluxos operacionais municipais, não substituem uma solução integrada de gestão local, não oferecem, em regra, parametrização territorial, suporte técnico dedicado e funcionalidades completas para as demandas específicas do Município.

2.13. A contratação pretendida permitirá a centralização das informações, a eliminação gradual de controles fragmentados, a redução de retrabalho, a melhoria da qualidade dos dados, o fortalecimento dos controles internos, a ampliação da transparência administrativa e a qualificação da tomada de decisão pelos gestores municipais.

2.14. A não contratação poderá acarretar a manutenção de procedimentos manuais e dispersos, aumento do risco de inconsistências, perda de histórico de atendimentos e registros escolares, dificuldade de fiscalização, fragilidade na prestação de contas, prejuízo à governança pública e comprometimento da eficiência dos serviços prestados à população.

2.15. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a modernização tecnológica das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, promover maior eficiência administrativa, assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e aprimorar a execução das políticas públicas municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3. SETOR(ES) REQUISITANTE(S):

3.1. Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA 2026

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no instrumento convocatório, na proposta da contratada e no respectivo instrumento contratual.

5.2. A contratada deverá executar os serviços de implantação e licenciamento mensal das soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, de forma compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, no Lote 1, e da Secretaria Municipal de Educação, no Lote 2.

5.3. A implantação das soluções deverá compreender, no mínimo, a instalação, configuração, parametrização, personalização conforme as regras de negócio do Município, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integrações necessárias e capacitação dos servidores municipais.

5.4. A implantação deverá ser concluída no prazo máximo previsto no Termo de Referência, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, com entrada em produção condicionada à validação pela unidade fiscalizadora e à emissão do respectivo Termo de Aceite de Implantação.

5.5. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de implantação, contemplando as etapas de planejamento, parametrização, testes, migração de dados, integrações, capacitação dos usuários, homologação e entrada em produção das soluções.

5.6. As soluções deverão permanecer hospedadas em ambiente de nuvem, sob responsabilidade da contratada, em Centros de Dados certificados, localizados em território brasileiro, com disponibilidade mínima mensal de 99,5%, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados.

5.7. A contratada deverá assegurar que as plataformas permaneçam acessíveis por meio de navegadores modernos, especialmente Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



em suas versões recentes, sendo vedada a exigência de instalação de plugins, extensões ou softwares adicionais para o funcionamento ordinário das soluções.

5.8. As soluções deverão possuir interface responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones, bem como acesso mobile funcional para os módulos que demandem registro em campo, especialmente visitas domiciliares, abordagens, atendimentos externos e demais atividades operacionais das secretarias.

5.9. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter ativo protocolo seguro de comunicação SSL/TLS ou tecnologia superior, garantindo criptografia dos dados trafegados entre os usuários e as plataformas.

5.10. A execução deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e sensíveis, devendo a contratada adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração, vazamento ou tratamento inadequado.

5.11. As soluções deverão possuir controle de acesso individualizado, com identificação única de usuário, senha pessoal, perfis hierárquicos, permissões granulares e registro de logs de auditoria das operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta de dados.

5.12. A contratada deverá garantir a migração ou importação dos dados legados disponibilizados pelo Município, preservando a integridade, consistência, rastreabilidade e segurança das informações, devendo submeter o resultado à validação da unidade fiscalizadora.

5.13. As integrações previstas para cada lote deverão ser implementadas e mantidas durante a execução contratual, especialmente aquelas relacionadas ao CadÚnico, e-SUS APS e demais sistemas correlatos no âmbito da Assistência Social, bem como ao Educacenso/INEP e demais sistemas educacionais pertinentes no âmbito da Educação.

5.14. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar e manter operacionais os módulos obrigatórios previstos para o Lote 1, incluindo prontuário eletrônico integrado, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, benefícios eventuais, PAF, SCFV, abordagem social, Conselho Tutelar, CIPTEA, painéis gerenciais e demais funcionalidades exigidas.

5.15. O Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD deverá contemplar e manter operacionais os módulos obrigatórios previstos para o Lote 2, incluindo gestão acadêmica, matrículas, diários, avaliações, portal do aluno, portal do professor, biblioteca, transporte escolar, merenda escolar, documentos, AVA/EaD, banco de questões e recursos de Business Intelligence.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.16. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico e operacional continuado durante toda a vigência contratual, por meio de canais formais de atendimento, incluindo, no mínimo, e-mail institucional, portal eletrônico de atendimento, telefone 0800 e endereço físico do centro de atendimento.

5.17. A contratada deverá realizar manutenção corretiva, preventiva e evolutiva das soluções, incluindo atualizações de versões, correção de falhas, ajustes de segurança e melhorias necessárias à continuidade, estabilidade e conformidade técnica das plataformas, sem custos adicionais quando decorrentes do escopo contratado.

5.18. A documentação técnico-operacional das soluções deverá ser disponibilizada e mantida atualizada em português do Brasil, em meio digital ou impresso, contemplando orientações de uso, configuração, operação, suporte e administração dos módulos contratados.

5.19. A capacitação dos servidores deverá ser realizada de forma presencial, conforme planejamento aprovado pela Administração, contemplando conteúdo compatível com os módulos contratados, carga horária adequada, lista de presença, material de apoio e orientação prática para utilização das soluções.

5.20. A contratada deverá fornecer relatórios periódicos de execução, abrangendo disponibilidade da solução, chamados técnicos, tempo de atendimento, atualizações realizadas, incidentes registrados, situação das integrações e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual.

5.21. A execução do objeto não compreenderá o fornecimento de equipamentos, dispositivos móveis, infraestrutura local, aquisição de hardware, registro de domínio, gerenciamento de DNS ou desenvolvimento de funcionalidades exclusivas sob encomenda, salvo previsão expressa em sentido diverso no instrumento contratual.

5.22. A contratada deverá atuar em cooperação com a fiscalização contratual, prestando todas as informações necessárias à verificação da execução do objeto, correção de inconsistências, validação das etapas de implantação, acompanhamento dos níveis de serviço e emissão dos aceites formais.

5.23. O descumprimento dos requisitos técnicos, operacionais, funcionais, de segurança, suporte, disponibilidade ou conformidade legal poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive glosas, notificações, sanções contratuais e demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório. 5.23. O descumprimento dos requisitos técnicos, operacionais, funcionais, de segurança, suporte,



disponibilidade ou conformidade legal poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive glosas, notificações, sanções contratuais e demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado, com a finalidade de avaliar as alternativas tecnicamente viáveis e selecionar aquela que melhor atenda às demandas operacionais do Município de Luisburgo/MG, observados os critérios de eficiência, economicidade, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos, integração dos dados e adequada gestão contratual.

6.2. A análise considerou as características específicas da demanda, que envolve a implantação e o licenciamento mensal de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinadas à modernização da gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Educação, contemplando funcionalidades próprias para o Sistema de Gestão do SUAS e para o Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD.

6.3. No decorrer do levantamento, foram identificadas e avaliadas as seguintes alternativas:

I – manutenção dos procedimentos atualmente utilizados pela Administração, com uso de planilhas, documentos físicos, sistemas isolados ou controles manuais;

II – desenvolvimento interno de sistemas próprios pelo Município;

III – aquisição definitiva de software ou licenças permanentes, com hospedagem, manutenção, atualização e suporte sob responsabilidade direta da Administração;

IV – utilização exclusiva de sistemas gratuitos ou plataformas disponibilizadas por órgãos federais, sem contratação de solução complementar de gestão municipal;

V – contratação separada de diferentes componentes da solução, tais como implantação, hospedagem, suporte, manutenção, capacitação, integrações e módulos funcionais; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



VI – contratação, por lote, de empresa especializada para implantação, licenciamento mensal, hospedagem em nuvem, parametrização, migração de dados, integração, capacitação, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualização contínua das soluções de software.

6.4. A manutenção dos procedimentos atualmente utilizados não se revela adequada, uma vez que não atende satisfatoriamente à necessidade de modernização das rotinas administrativas, integração das informações, rastreabilidade dos registros, segurança dos dados, geração de relatórios gerenciais e acompanhamento eficiente das políticas públicas de assistência social e educação.

6.5. O desenvolvimento interno de sistemas próprios também não se mostra alternativa viável, diante da inexistência de equipe técnica especializada de tecnologia da informação no quadro permanente das Secretarias, dos elevados custos de desenvolvimento, do prazo incompatível com a urgência administrativa, dos riscos de descontinuidade e da necessidade de manutenção permanente da solução.

6.6. A aquisição definitiva de software ou licenças permanentes não se apresenta, em princípio, como a alternativa mais vantajosa, pois exigiria investimentos iniciais mais elevados, estrutura própria para hospedagem ou contratação apartada de infraestrutura, equipe técnica para manutenção, atualização, segurança da informação, suporte aos usuários e adequação contínua às normas legais e operacionais aplicáveis.

6.7. A utilização exclusiva de sistemas gratuitos ou plataformas federais foi considerada insuficiente para atendimento integral da demanda municipal, uma vez que tais ferramentas, embora relevantes para obrigações específicas, não abrangem todos os fluxos operacionais locais, não substituem uma plataforma integrada de gestão, não oferecem parametrização territorial completa, interface mobile funcional, suporte técnico dedicado e cobertura integral dos módulos necessários às Secretarias.

6.8. A contratação separada dos diferentes componentes da solução poderia ampliar os riscos de incompatibilidade técnica, fragmentar responsabilidades contratuais, dificultar a integração entre módulos, aumentar a complexidade da fiscalização e tornar mais difícil



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



a identificação dos responsáveis pela correção de falhas, indisponibilidades ou inconsistências operacionais.

6.9. Considerando a natureza técnica e continuada dos serviços, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação, por lote, de empresa especializada para disponibilização completa das soluções de software, abrangendo implantação, configuração, parametrização, hospedagem cloud SaaS, migração de dados, integrações, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização contínua e licenciamento mensal.

6.10. A estruturação em lotes independentes mostra-se adequada, uma vez que permite a segregação técnica e funcional das soluções conforme as necessidades específicas de cada Secretaria, possibilitando que empresas distintas disputem o Lote 1, relativo ao Sistema de Gestão do SUAS, e o Lote 2, relativo ao Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD, ampliando a competitividade e preservando a especialização técnica exigida para cada área.

6.11. A contratação por lote permitirá maior compatibilidade entre os módulos de cada solução, responsabilidade técnica centralizada em relação ao respectivo sistema, redução dos riscos de descontinuidade, facilidade de fiscalização, padronização dos fluxos operacionais e maior eficiência na resolução de falhas, ajustes, atualizações e demandas de suporte.

6.12. A solução também se mostra adequada sob a perspectiva econômica, uma vez que possibilita maior previsibilidade das despesas, evita investimentos iniciais expressivos com desenvolvimento próprio ou aquisição de infraestrutura local, assegura atualização tecnológica contínua e transfere à contratada a responsabilidade técnica pela manutenção, hospedagem e disponibilidade das plataformas durante a vigência contratual.

6.13. Para fins de estimativa do valor da contratação, deverá ser realizada pesquisa de preços junto a empresas especializadas no ramo de soluções de software para gestão pública municipal, bem como consulta a contratações similares disponíveis em bases oficiais, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, no Painel de Preços, em portais governamentais e em contratações de municípios de porte equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.14. As propostas comerciais, contratações similares e demais fontes válidas coletadas deverão ser utilizadas como parâmetro para identificação dos valores praticados no mercado e para elaboração da estimativa da contratação, observadas as especificidades técnicas das soluções pretendidas, os quantitativos definidos pela Administração, os módulos exigidos, o prazo de implantação, o período de licenciamento e os níveis mínimos de serviço.

6.15. A pesquisa deverá ser formalmente instruída com as propostas comerciais recebidas, registros de consulta, memória de cálculo, metodologia utilizada, justificativa dos parâmetros adotados e demais documentos necessários à demonstração da regularidade da estimativa, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.16. Após a avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação, por meio de licitação, de empresa especializada para implantação e licenciamento mensal de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, estruturadas em dois lotes independentes: Sistema de Gestão do SUAS para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Sistema Integrado de Gestão Educacional com AVA/EaD para a Secretaria Municipal de Educação.

6.17. A solução selecionada apresenta maior viabilidade técnica e operacional, pois permite a disponibilização de plataformas já desenvolvidas e consolidadas no mercado, com hospedagem em nuvem, suporte técnico continuado, atualização permanente, segurança da informação, observância à LGPD, implantação parametrizada e funcionalidades compatíveis com as necessidades específicas das políticas públicas municipais.

6.18. A seleção da futura contratada deverá ocorrer mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, considerando que o objeto possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação e que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.19. Considerando a complexidade técnica das soluções, poderá ser prevista Prova de Conceito — PoC como etapa de aceitabilidade da proposta, com a finalidade de verificar, em ambiente operacional, a aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

6.20. A adoção do pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço global por lote, permitirá ampliar a competitividade, favorecer a participação de empresas especializadas, preservar a autonomia técnica de cada lote e viabilizar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos funcionais, operacionais, de segurança e de continuidade indispensáveis ao adequado atendimento da demanda.

7. ESTIMATIVAS DE DESPESAS:

7.1. O valor estimado da contratação foi calculado com base em cotações de preços obtidas diretamente junto a empresas especializadas do ramo, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Com base nesse levantamento, prevê-se a aquisição das quantidades a seguir:

Item	Descrição do Serviço/Especificações Mínimas Exigidas	Unid.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO SUAS Escopo obrigatório: instalação e configuração da solução em ambiente cloud SaaS; parametrização das regras de negócio conforme as especificidades do Município; aplicação de identidade visual aprovada pelo Contratante; migração/importação dos dados históricos de sistemas legados; execução do Programa de Capacitação in loco (turmas de 5 a 20 participantes; carga horária máxima de 24h por capacitação; mínimo de 4 dias úteis; material didático incluso). Prazo	Serviço Único	1	R\$ 4.870,00	R\$ 4.870,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	máximo de execução: 60 dias corridos após a Autorização de Fornecimento.				
1.2	LICENCIAMENTO MENSAL - SISTEMA DE GESTÃO DO SUAS Escopo obrigatório do licenciamento: direito de uso da solução; 20 módulos funcionais ativos (conforme Item 7 do TRT): Cadastros Básicos, Prontuário Eletrônico Integrado, Pré-atendimento, Atendimentos, Visitas Domiciliares, Encaminhamentos, PAF, Agendamento, Cadastro Provisório, Grupos/SCFV, Benefícios Eventuais, Medidas Socioeducativas, Abordagem Social, Família Acolhedora, CIPTEA, Conselho Tutelar, Painel Gerencial, Aplicativo do Cidadão e Integrações; SLA mínimo de 99,5% mensal; hospedagem em território brasileiro; atualizações evolutivas e corretivas inclusas; suporte técnico multicanal (e-mail, portal, 0800, endereço físico); relatório mensal de disponibilidade.	Mensa 1	12	R\$ 3.166,66	R\$ 37.999,92
VALOR GLOBAL - LOTE 1 (Item 1.1 + 12 × Item 1.2)					R\$ 42.869,92
2.1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E AVA/EaD Escopo obrigatório: instalação e configuração da solução em ambiente cloud SaaS; parametrização das regras de negócio conforme as especificidades do Município; aplicação de identidade visual aprovada pelo Contratante; migração/importação dos dados históricos de sistemas legados; desenvolvimento e homologação da integração com Educacenso/INEP; execução do Programa de Capacitação in loco (turmas de 5 a 20 participantes;	Serviç o Único	1	R\$ 7.083,33	R\$ 7.083,33





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	carga horária máxima de 24h por capacitação; mínimo de 4 dias úteis; material didático incluso). Prazo máximo de execução: 60 dias corridos após a Autorização de Fornecimento.				
2.2	LICENCIAMENTO MENSAL - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E AVA/EaD Escopo obrigatório do licenciamento: direito de uso da solução; 14 módulos funcionais ativos (conforme Item 8 do TRT): Gestão de Pessoas, Gestão de Infraestrutura (unidades, comunicação, prédios), Gestão Acadêmica, Gestão de Bibliotecas, Gestão de Protocolos, Atividades Extracurriculares e Vagas, Avaliações em Larga Escala com BI, Portal do Aluno, Portal do Professor, AVA/EaD, Gestão de Documentos, Transporte Escolar, Merenda Escolar; SLA mínimo de 99,5% mensal; hospedagem em território brasileiro; atualizações evolutivas e corretivas inclusas; suporte técnico multicanal; relatório mensal de disponibilidade.	Mensa 1	12	R\$ 3.150,00	R\$ 37.800,00
VALOR GLOBAL - LOTE 1 (Item 1.1 + 12 × Item 1.2)					R\$ 44.883,33

7.3. Considerando o orçamento prévio realizado com base nas propostas apresentadas pelas empresas consultadas, o valor estimado da contratação é de **R\$ 87.753,25** (Oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos.)

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para implantação e licenciamento mensal de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinadas à modernização, informatização e integração dos processos de gestão das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação do Município de Luisburgo-MG.

8.2. A contratação será estruturada em dois lotes independentes, sendo o Lote 1 destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo Sistema de Gestão do SUAS,





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



e o Lote 2 destinado à Secretaria Municipal de Educação, compreendendo Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD.

8.3. A solução deverá contemplar, para cada lote, a implantação completa do sistema, incluindo configuração, parametrização, personalização conforme as regras de negócio do Município, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integração com sistemas externos pertinentes, testes, homologação, entrada em produção e capacitação dos servidores municipais.

8.4. O licenciamento mensal deverá abranger o direito de uso das plataformas, a hospedagem em ambiente cloud SaaS, a manutenção corretiva e evolutiva, a atualização contínua de versões, o suporte técnico e operacional, a segurança da informação, a geração de relatórios, o acompanhamento dos níveis de serviço e a sustentação das funcionalidades durante toda a vigência contratual.

8.5. No âmbito do Lote 1, a solução deverá permitir a gestão integrada da política municipal de Assistência Social, abrangendo os fluxos vinculados ao SUAS, incluindo cadastros, prontuário eletrônico, pré-atendimento, registro de atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, Plano de Acompanhamento Familiar, agendamentos, benefícios eventuais, atividades coletivas, SCFV, medidas socioeducativas, abordagem social, Família Acolhedora, CIPTEA, Conselho Tutelar, painéis gerenciais, aplicativo do cidadão e integrações com sistemas pertinentes.

8.6. No âmbito do Lote 2, a solução deverá permitir a gestão integrada da rede municipal de ensino, abrangendo os processos administrativos, acadêmicos e pedagógicos, incluindo gestão de pessoas, infraestrutura escolar, matrículas, diários, avaliações, biblioteca, protocolos, atividades extracurriculares, portal do aluno, portal do professor, AVA/EaD, documentos escolares, transporte escolar, merenda escolar, banco de questões, recursos de Business Intelligence e integração com sistemas oficiais relacionados à educação.

8.7. As plataformas deverão funcionar em ambiente web, com acesso por meio de navegadores de internet modernos, sem necessidade de instalação local nos equipamentos dos usuários, e deverão possuir interface responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones, além de funcionalidades mobile adequadas às atividades de campo e ao uso pelos usuários autorizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



8.8. A solução deverá ser hospedada em Centros de Dados certificados, localizados em território brasileiro, sob responsabilidade da contratada, assegurando disponibilidade mínima mensal, estabilidade operacional, armazenamento e transferência de dados compatíveis com a demanda, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

8.9. A segurança da solução deverá compreender, no mínimo, utilização de protocolo SSL/TLS ou tecnologia superior, controle de acesso individualizado, perfis hierárquicos de usuários, permissões granulares, registro de logs de auditoria, rastreabilidade das operações, proteção contra acessos não autorizados e adoção de medidas técnicas e administrativas para preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

8.10. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico continuado durante toda a execução contratual, por meio de canais formais de atendimento, bem como manter documentação técnico-operacional atualizada, em português do Brasil, apta a orientar os servidores quanto à utilização, configuração e administração das funcionalidades contratadas.

8.11. A solução deverá incluir programa de capacitação dos servidores municipais, preferencialmente de forma presencial, contemplando treinamento prático e orientado aos módulos contratados, com vistas a assegurar a adequada apropriação da ferramenta pelas equipes da Assistência Social e da Educação.

8.12. A contratação da solução em modelo cloud SaaS mostra-se adequada por permitir maior escalabilidade, atualização tecnológica contínua, redução da necessidade de infraestrutura própria pelo Município, maior previsibilidade de custos, acesso remoto seguro, centralização das informações e responsabilidade técnica da contratada pela hospedagem, manutenção, suporte e disponibilidade das plataformas.

8.13. A solução como um todo visa substituir ou reduzir controles manuais, planilhas, documentos físicos e sistemas isolados, promovendo maior integração dos dados, padronização dos procedimentos, rastreabilidade das ações, eficiência administrativa, melhoria da tomada de decisão, fortalecimento dos controles internos e aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



8.14. A adoção de dois lotes independentes preserva a especificidade técnica de cada área, amplia a competitividade, permite a participação de empresas especializadas em cada segmento e assegura que as funcionalidades de Assistência Social e Educação sejam avaliadas conforme suas particularidades operacionais, normativas e institucionais.

8.15. Dessa forma, a solução pretendida contempla o conjunto de serviços, funcionalidades, infraestrutura tecnológica, suporte, capacitação, segurança e manutenção necessários à adequada modernização da gestão municipal, constituindo alternativa tecnicamente viável, operacionalmente adequada e compatível com o interesse público.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso, desde que não resulte em perda de economia de escala, comprometimento da eficiência da contratação, restrição indevida à competitividade ou prejuízo à adequada execução dos serviços.

9.2. No presente caso, após a avaliação das características técnicas, funcionais e operacionais da demanda, conclui-se que o objeto deve ser parcelado em dois lotes independentes, correspondentes às áreas requisitantes e às especificidades das soluções pretendidas: Lote 1 — Sistema de Gestão do SUAS, destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social; e Lote 2 — Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, destinado à Secretaria Municipal de Educação.

9.3. A divisão em dois lotes mostra-se tecnicamente adequada, pois as soluções possuem finalidades distintas, públicos usuários próprios, regras de negócio específicas, módulos funcionais autônomos e aderência a políticas públicas diversas, sendo possível que empresas especializadas em cada segmento participem da disputa de forma independente.

9.4. A modelagem por lotes preserva a competitividade do certame, uma vez que permite a participação de fornecedores especializados em soluções de gestão socioassistencial, no Lote 1, e de fornecedores especializados em soluções de gestão educacional e AVA/EaD, no Lote 2, sem exigir que uma mesma empresa detenha, obrigatoriamente, domínio técnico sobre ambas as áreas.

9.5. Embora o objeto seja dividido em dois lotes, não se mostra tecnicamente recomendável o fracionamento interno de cada lote em itens autônomos e independentes para



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



contratação separada de implantação, licenciamento, hospedagem, suporte, manutenção, atualização, capacitação, migração de dados, integrações e módulos funcionais.

9.6. A manutenção da unidade interna de cada lote decorre da interdependência técnica e funcional entre os componentes da respectiva solução. O adequado funcionamento de cada sistema depende da compatibilidade entre seus módulos, da hospedagem em ambiente cloud SaaS, da segurança da informação, das rotinas de integração, da manutenção evolutiva, do suporte técnico e da parametrização conforme as regras de negócio do Município.

9.7. O fracionamento dos componentes de um mesmo lote, com eventual contratação de fornecedores distintos para implantação, hospedagem, suporte, licenciamento, manutenção ou módulos específicos, poderia gerar incompatibilidades técnicas, falhas de integração, divergência de responsabilidades, dificuldades na gestão dos chamados técnicos e prejuízo à continuidade operacional da solução.

9.8. No âmbito do Lote 1, o Sistema de Gestão do SUAS exige integração entre cadastros, prontuário eletrônico, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, benefícios eventuais, PAF, SCFV, Conselho Tutelar, CIPTA, painéis gerenciais, aplicativo do cidadão e demais funcionalidades socioassistenciais, de modo que a contratação fragmentada poderia comprometer a rastreabilidade dos registros e a visão consolidada das famílias e indivíduos atendidos.

9.9. No âmbito do Lote 2, o Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD exige compatibilidade entre gestão acadêmica, matrículas, diários, avaliações, biblioteca, transporte escolar, merenda escolar, documentos, portal do aluno, portal do professor, ambiente virtual de aprendizagem, banco de questões, recursos de Business Intelligence e integração com sistemas oficiais, razão pela qual a fragmentação poderia prejudicar a unidade operacional da gestão escolar.

9.10. A contratação unificada dos componentes dentro de cada lote permitirá a centralização da responsabilidade técnica na respectiva contratada, facilitando a fiscalização, a identificação de falhas, a correção de inconsistências, o cumprimento dos níveis de serviço, a manutenção da segurança da informação e a continuidade da prestação dos serviços.

9.11. A modelagem adotada também possibilitará maior padronização tecnológica dentro de cada solução, racionalização dos procedimentos de implantação, simplificação da gestão contratual, redução dos riscos operacionais e melhor acompanhamento dos resultados pela Administração.

9.12. A divisão em dois lotes, sem fracionamento interno dos componentes essenciais de cada solução, representa equilíbrio adequado entre competitividade e eficiência contratual,



pois permite ampla disputa entre fornecedores especializados, sem comprometer a integração, a segurança, a estabilidade e a continuidade dos sistemas contratados.

9.13. O agrupamento dos serviços em cada lote não deverá comprometer injustificadamente a competitividade, considerando que o mercado dispõe de empresas especializadas aptas a fornecer soluções completas em modelo cloud SaaS para gestão pública municipal, abrangendo implantação, licenciamento, hospedagem, suporte, manutenção, atualização, capacitação e integrações.

9.14. A futura contratação deverá preservar a competição entre os potenciais fornecedores mediante a definição de especificações objetivas, proporcionais e indispensáveis ao atendimento da necessidade administrativa, vedada a imposição de condições excessivas, restritivas ou desvinculadas de justificativa técnica.

9.15. Diante das características do objeto, conclui-se que a solução mais adequada consiste no parcelamento em dois lotes independentes, com contratação integrada dos componentes internos de cada lote, assegurando especialização técnica, ampliação da competitividade, compatibilidade funcional, continuidade operacional, segurança da informação, eficiência da fiscalização e clara definição das responsabilidades das futuras contratadas. 9.15. Diante das características do objeto, conclui-se que a solução mais adequada consiste no parcelamento em dois lotes independentes, com contratação integrada dos componentes internos de cada lote, assegurando especialização técnica, ampliação da competitividade, compatibilidade funcional, continuidade operacional, segurança da informação, eficiência da fiscalização e clara definição das responsabilidades das futuras contratadas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Com a contratação pretendida, espera-se promover a modernização tecnológica das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, mediante a implantação de soluções informatizadas, integradas e seguras, capazes de substituir gradualmente controles manuais, planilhas dispersas, documentos físicos e sistemas isolados.

10.2. Pretende-se alcançar maior eficiência administrativa na execução das rotinas internas das secretarias, com padronização de procedimentos, redução de retrabalho, diminuição de inconsistências cadastrais, melhoria da organização documental e maior agilidade no registro, consulta, processamento e compartilhamento das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, espera-se aprimorar a gestão do SUAS por meio da centralização dos dados de famílias, indivíduos, atendimentos, benefícios, visitas domiciliares, encaminhamentos, acompanhamentos familiares, atividades coletivas e demais ações socioassistenciais em plataforma única e integrada.

10.4. A solução deverá possibilitar maior rastreabilidade das intervenções técnicas realizadas pela rede socioassistencial, permitindo o acompanhamento histórico das famílias atendidas, a melhoria do planejamento territorial, o fortalecimento da gestão dos serviços da Proteção Social Básica e Especial e a qualificação da prestação de contas aos órgãos competentes.

10.5. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, espera-se aprimorar a gestão administrativa, acadêmica e pedagógica da rede municipal de ensino, com integração dos processos de matrícula, diário escolar, avaliações, transporte escolar, merenda escolar, biblioteca, documentos, portal do aluno, portal do professor e Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD.

10.6. Pretende-se ampliar a capacidade de acompanhamento pedagógico da rede municipal, mediante utilização de recursos tecnológicos para organização de avaliações, análise de dados educacionais, emissão de relatórios, acompanhamento de indicadores e apoio à tomada de decisão pela gestão escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

10.7. A contratação deverá contribuir para o cumprimento de obrigações legais, normativas e operacionais relacionadas às políticas públicas de assistência social e educação, inclusive quanto à geração de informações, relatórios, indicadores e dados necessários ao atendimento de sistemas oficiais, órgãos de controle e instâncias de monitoramento.

10.8. Espera-se obter maior segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, mediante utilização de ambiente em nuvem hospedado em território brasileiro, protocolo seguro de comunicação, controle de acesso individualizado, perfis de usuários, logs de auditoria e mecanismos de proteção dos dados pessoais e sensíveis tratados pelas secretarias.

10.9. A solução deverá assegurar maior continuidade operacional dos serviços públicos municipais, por meio de hospedagem em ambiente cloud SaaS, disponibilidade mínima mensal, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva, atualização permanente das plataformas e acompanhamento dos níveis de serviço contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.10. Pretende-se melhorar a qualidade do atendimento prestado à população, especialmente aos usuários da política de assistência social, aos alunos da rede municipal de ensino, aos pais ou responsáveis, aos professores, aos servidores e aos gestores públicos, mediante acesso mais rápido, seguro e organizado às informações necessárias à execução dos serviços.

10.11. A contratação também deverá fortalecer os controles internos da Administração, possibilitando melhor fiscalização contratual, acompanhamento dos chamados técnicos, verificação da disponibilidade das soluções, emissão de relatórios gerenciais e análise dos resultados obtidos durante a execução contratual.

10.12. Espera-se que a implantação das soluções contribua para a redução de riscos operacionais, tais como perda de dados, duplicidade de registros, ausência de histórico, inconsistências em informações prestadas a sistemas oficiais, falhas de comunicação entre setores e dificuldades de comprovação das ações executadas.

10.13. A utilização de sistemas integrados deverá proporcionar maior transparência, confiabilidade e governança das informações públicas, favorecendo o planejamento das ações municipais, a definição de prioridades, a alocação mais eficiente dos recursos disponíveis e o aprimoramento contínuo das políticas públicas.

10.14. Como resultado final, pretende-se obter solução tecnológica estável, segura, integrada e funcional, apta a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação durante toda a vigência contratual, promovendo eficiência administrativa, segurança dos dados, continuidade dos serviços públicos e melhoria efetiva da gestão municipal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. Até o presente momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar diretamente a contratação de empresa especializada para implantação e licenciamento mensal de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinadas à gestão do SUAS, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, e à gestão educacional integrada com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, no âmbito da Secretaria Municipal de



Educação, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG.

11.2. A execução do objeto, contudo, pressupõe a existência de condições ordinárias de acesso à internet, disponibilidade dos dados legados a serem eventualmente migrados ou importados, indicação dos servidores responsáveis pela fiscalização, operação e homologação das soluções, bem como cooperação das unidades requisitantes durante as etapas de implantação, parametrização, capacitação e entrada em produção.

11.3. Eventuais ajustes internos relacionados à infraestrutura local de acesso, organização dos dados existentes, definição de perfis de usuários, indicação de responsáveis técnicos e disponibilização de informações administrativas não configuram contratações interdependentes, mas providências operacionais de responsabilidade da Administração, necessárias ao adequado acompanhamento e utilização das soluções contratadas.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

12.1. No presente momento, o Município de Luisburgo/MG ainda não possui o Plano Anual de Contratações formalmente instituído.

12.2. Contudo, a presente contratação está alinhada aos objetivos institucionais da Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, especialmente no que se refere à modernização administrativa, melhoria da eficiência operacional, otimização dos processos de gestão e aprimoramento dos serviços prestados à população.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

13.1. Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Técnico Preliminar, declaro que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado. Dessa forma, declara-se a viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para a formalização do contrato com empresa especializada.

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminhe-se para as providências cabíveis.

Luisburgo, 12 de junho de 2026.

Maria Aparecida De Souza Martins
Secretária Municipal de Educação

Lizbeth de Souza Pires Gomes
Secretária Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 086/2026
Pregão Eletrônico nº. 037/2026

1- OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC, para implantação e licenciamento mensal de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinadas à modernização da gestão pública municipal, compreendendo Sistema de Gestão do SUAS, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, e Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Município de Luisburgo/MG.

1.2. A solução deverá ser fornecida de forma completa, integrada, segura e plenamente funcional, observadas as condições, os quantitativos, os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança da informação, de suporte, de capacitação, de manutenção, de hospedagem e de disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.3. A contratação será estruturada em dois lotes independentes, sendo o Lote 1 destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, contemplando a implantação e o licenciamento mensal do Sistema de Gestão do SUAS, e o Lote 2 destinado à Secretaria Municipal de Educação, contemplando a implantação e o licenciamento mensal do Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, admitindo-se a participação e adjudicação por empresas distintas em cada lote.

1.4. Cada lote deverá abranger, de forma integrada, os serviços de implantação, configuração, parametrização, personalização, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integrações com sistemas externos pertinentes, capacitação dos servidores municipais, licenciamento mensal, hospedagem, suporte técnico e operacional continuado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



manutenção corretiva e evolutiva, atualização de versões, documentação técnico-operacional e garantia de disponibilidade da solução.

1.5. No Lote 1, a solução deverá contemplar os módulos e funcionalidades necessários à gestão do SUAS, incluindo, entre outros, cadastros, prontuário eletrônico integrado, pré-atendimento, registro de atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, Plano de Acompanhamento Familiar — PAF, agendamentos, cadastro provisório municipal, grupos e atividades coletivas, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos — SCFV, benefícios eventuais, medidas socioeducativas, abordagem social, Família Acolhedora, CIPTEA, Conselho Tutelar, painéis gerenciais, aplicativo do cidadão e integrações com sistemas pertinentes.

1.6. No Lote 2, a solução deverá contemplar os módulos e funcionalidades necessários à gestão educacional integrada, incluindo, entre outros, gestão de pessoas, infraestrutura escolar, gestão acadêmica, biblioteca, protocolos, atividades extracurriculares, vagas e inscrições, avaliações em larga escala, portal do aluno, portal do professor, Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, gestão de documentos, transporte escolar, merenda escolar, banco mínimo de questões, recursos de Business Intelligence e integração com o Educacenso/INEP.

1.7. O objeto possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação e comunicação, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório mediante especificações usuais de mercado, sem prejuízo da realização de Prova de Conceito — PoC como etapa de verificação da aderência técnica da solução ofertada aos requisitos mínimos exigidos.

1.8. O objeto também possui natureza continuada, considerando que a interrupção das soluções poderá comprometer a regular execução das rotinas administrativas, técnicas, operacionais e gerenciais das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, especialmente quanto ao registro de atendimentos, acompanhamento de usuários, gestão escolar, emissão de relatórios, prestação de contas, segurança dos dados e continuidade das políticas públicas municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



1.9. O prazo inicial de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, admitidas prorrogações sucessivas, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade, a adequada execução contratual e o interesse público, observados os limites e requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos serviços e fornecimentos contínuos.

1.10. A seleção da contratada deverá ocorrer mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço global por lote, considerando a autonomia técnica e operacional de cada solução, a possibilidade de adjudicação independente e a necessidade de assegurar competitividade, economicidade, eficiência e adequada execução do objeto.

1.11. Compõe o presente objeto o lote discriminado a seguir:

Item	Descrição do Serviço/Especificações Mínimas Exigidas	Unid.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO SUAS Escopo obrigatório: instalação e configuração da solução em ambiente cloud SaaS; parametrização das regras de negócio conforme as especificidades do Município; aplicação de identidade visual aprovada pelo Contratante; migração/importação dos dados históricos de sistemas legados; execução do Programa de Capacitação in loco (turmas de 5 a 20 participantes; carga horária máxima de 24h por capacitação; mínimo de 4 dias úteis; material didático incluso). Prazo máximo de execução: 60 dias corridos após a Autorização de Fornecimento.	Serviço Único	1	R\$ 4.870,00	R\$ 4.870,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



1.2	LICENCIAMENTO MENSAL - SISTEMA DE GESTÃO DO SUAS Escopo obrigatório do licenciamento: direito de uso da solução; 20 módulos funcionais ativos (conforme Item 7 do TRT): Cadastros Básicos, Prontuário Eletrônico Integrado, Pré-atendimento, Atendimentos, Visitas Domiciliares, Encaminhamentos, PAF, Agendamento, Cadastro Provisório, Grupos/SCFV, Benefícios Eventuais, Medidas Socioeducativas, Abordagem Social, Família Acolhedora, CIPTEA, Conselho Tutelar, Painel Gerencial, Aplicativo do Cidadão e Integrações; SLA mínimo de 99,5% mensal; hospedagem em território brasileiro; atualizações evolutivas e corretivas inclusas; suporte técnico multicanal (e-mail, portal, 0800, endereço físico); relatório mensal de disponibilidade.	Mensa 1	12	R\$ 3.166,66	R\$ 37.999,92
VALOR GLOBAL - LOTE 1 (Item 1.1 + 12 × Item 1.2)					R\$ 42.869,92
2.1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E AVA/EaD Escopo obrigatório: instalação e configuração da solução em ambiente cloud SaaS; parametrização das regras de negócio conforme as especificidades do Município; aplicação de identidade visual aprovada pelo Contratante; migração/importação dos dados históricos de sistemas legados; desenvolvimento e homologação da integração com Educacenso/INEP; execução do Programa de Capacitação in loco (turmas de 5 a 20 participantes; carga horária máxima de 24h por capacitação; mínimo de 4 dias úteis; material didático incluso). Prazo máximo de execução: 60 dias corridos após a Autorização de Fornecimento.	Serviço Único	1	R\$ 7.083,33	R\$ 7.083,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.2	LICENCIAMENTO MENSAL - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E AVA/EaD Escopo obrigatório do licenciamento: direito de uso da solução; 14 módulos funcionais ativos (conforme Item 8 do TRT): Gestão de Pessoas, Gestão de Infraestrutura (unidades, comunicação, prédios), Gestão Acadêmica, Gestão de Bibliotecas, Gestão de Protocolos, Atividades Extracurriculares e Vagas, Avaliações em Larga Escala com BI, Portal do Aluno, Portal do Professor, AVA/EaD, Gestão de Documentos, Transporte Escolar, Merenda Escolar; SLA mínimo de 99,5% mensal; hospedagem em território brasileiro; atualizações evolutivas e corretivas inclusas; suporte técnico multicanal; relatório mensal de disponibilidade.	Mensa 1	12	R\$ 3.150,00	R\$ 37.800,00
VALOR GLOBAL - LOTE 1 (Item 1.1 + 12 × Item 1.2)					R\$ 44.883,33

Valor estimado da contratação: R\$ 87.753,25 (Oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos.)

1.12. Para fins de detalhamento do objeto, a contratação compreenderá a disponibilização de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, organizadas em dois lotes independentes, contemplando implantação, configuração, parametrização, personalização, migração ou importação de dados legados, integrações, capacitação, licenciamento mensal, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações de versões e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das plataformas.

1.13. O Lote 1 corresponde à implantação e ao licenciamento mensal de Sistema Integrado para Gestão do SUAS — Sistema Único de Assistência Social, destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo abranger, de forma integrada, os módulos, fluxos e funcionalidades necessários à gestão da política municipal de assistência social, com cobertura dos serviços, programas, benefícios, atendimentos, acompanhamentos, registros técnicos e obrigações operacionais da rede socioassistencial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



1.14. A implantação do Sistema de Gestão do SUAS deverá compreender, no mínimo, a instalação, configuração, parametrização, personalização conforme as regras de negócio do Município, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integração com sistemas externos pertinentes, adequação de identidade visual, testes, homologação, entrada em produção e capacitação dos servidores municipais.

1.15. O licenciamento mensal do Sistema de Gestão do SUAS deverá compreender o direito de uso da solução, hospedagem em infraestrutura de nuvem, suporte técnico continuado, suporte especializado em gestão socioassistencial, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações de versões, garantia de disponibilidade, segurança da informação, documentação técnico-operacional e acompanhamento dos níveis de serviço.

1.16. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de cadastros e configurações básicas, permitindo o gerenciamento de profissionais, escalas, perfis de acesso, unidades da rede socioassistencial, tais como CRAS, CREAS e demais equipamentos, definição de territórios por bairros vinculados a cada unidade e tipificação dos serviços com vinculação aos blocos do Relatório Mensal de Atendimentos — RMA.

1.17. Deverá contemplar módulo de prontuário eletrônico integrado, com visualização dinâmica de dados do CadÚnico, composição familiar atualizada, histórico consolidado de atendimentos, visitas, encaminhamentos e benefícios, permitindo o registro de novas intervenções técnicas diretamente no prontuário, georreferenciamento de endereço, emissão de histórico em PDF e prontuário único por família, com restrição de acesso por perfil.

1.18. Deverá contemplar módulo de pré-atendimento e gestão de demanda, com busca do usuário por nome, CPF ou NIS, identificação de prioridades legais, registro da demanda inicial, monitoramento do tempo de espera em tempo real e conversão do pré-atendimento em atendimento formal, com alteração automática de status, inclusive atendido, finalizado ou demanda reprimida.

1.19. Deverá contemplar módulo de registro de atendimentos, possibilitando o registro técnico de intervenções individuais ou multiprofissionais, preenchimento automático de unidade e data, registro de retroatividade justificada, bloqueio de datas futuras, atualização de dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



cadastrais, anexação de documentos digitalizados e solicitação de visitas domiciliares ou benefícios eventuais diretamente na tela de atendimento.

1.20. Deverá contemplar módulo de visitas domiciliares, abrangendo a solicitação de visita com objetivo e serviço tipificado, geração de lista de pendências por unidade, registro da execução ou do motivo de não realização, evoluções do Plano de Acompanhamento Familiar — PAF e notificação automática ao setor de CadÚnico sobre alterações na composição familiar.

1.21. Deverá contemplar módulo de encaminhamentos e referência/contrarreferência, permitindo a gestão do fluxo entre unidades, serviços da rede socioassistencial e rede intersetorial, com registro de documento formal de encaminhamento, notificação por e-mail à unidade de destino, definição de prazos de resposta, anexação de documentos em PDF e monitoramento do status até conclusão e devolutiva.

1.22. Deverá contemplar módulo de Plano de Acompanhamento Familiar — PAF, destinado ao gerenciamento do acompanhamento sistemático das famílias nos serviços PAIF e PAEFI, com identificação automática do tipo de serviço pela unidade de origem, definição de eixos de intervenção, ações estratégicas com prazos e responsáveis, registro de evoluções periódicas e alertas de prazo para última movimentação.

1.23. Deverá contemplar módulo de agendamento, com interface visual em formato de calendário, agendamento conforme disponibilidade dos profissionais, notificação automática ao cidadão por mensagem eletrônica e registro de faltas e justificativas para controle gerencial.

1.24. Deverá contemplar módulo de cadastro provisório municipal, permitindo a inclusão imediata de usuários não cadastrados no CadÚnico, com identificação por CPF e data de nascimento, georreferenciamento de endereço e processo de regularização posterior com integração à base nacional.

1.25. Deverá contemplar módulo de grupos com famílias e atividades coletivas, possibilitando a criação de grupos com objetivos, metodologia e técnicos responsáveis, vinculação de participantes, planejamento e calendário automático de atividades, registro de frequência com



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



fotos e avaliações, bem como registro simplificado de atividades coletivas pontuais, como oficinas e palestras, com listagem de participantes.

1.26. Deverá contemplar módulo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos — SCFV, com planejamento por faixas etárias e percursos orientadores conforme normativas federais, vinculação de orientadores sociais, controle de situações prioritárias conforme o SISC e geração de relatórios de prestação de contas com suporte a evidências fotográficas.

1.27. Deverá contemplar módulo de benefícios eventuais, abrangendo o ciclo integral de gestão, incluindo controle de entrada de estoque, cadastro de fornecedores, processamento de solicitação, concessão final ao usuário, controle de saldos por unidade, concessão direta ou vinculada a solicitação prévia e monitoramento do status de entrega para fins de prestação de contas.

1.28. Deverá contemplar módulo de medidas socioeducativas, permitindo a gestão do cumprimento de medidas em meio aberto, com registro do processo judicial, designação do técnico responsável, elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento — PIA, registro de acompanhamento escolar, registro de infrações, evoluções e desligamento formal.

1.29. Deverá contemplar módulo de abordagem social, destinado à instrumentalização das equipes de abordagem de rua, com registro de abordagens individuais ou de crianças e adolescentes em situação de rua, coleta de dados de saúde, uso de substâncias e situação judicial, georreferenciamento do local, registro fotográfico e controle de tentativas de contato.

1.30. Deverá contemplar módulo de Família Acolhedora, com gestão do serviço, inscrição e avaliação técnica das famílias, vinculação de crianças e adolescentes acolhidos, controle de documentação obrigatória, emissão de termos de compromisso e prontuários específicos do guardião e do acolhido.

1.31. Deverá contemplar módulo de Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista — CIPTEA, permitindo a emissão e gestão da carteira, conforme Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



nº 13.977/2020, com coleta de dados clínicos, inclusive CID-10 e tipo sanguíneo, dados do responsável legal e integração com georreferenciamento residencial.

1.32. Deverá contemplar módulo de apoio operacional ao Conselho Tutelar, abrangendo a gestão de denúncias conforme categorias do SIPIA, registro de averiguações, aplicação de medidas protetivas e emissão de requisições de abrigo ou perícia.

1.33. Deverá contemplar módulo de painel gerencial do gestor, com painéis de dados agregados e indicadores em tempo real, permitindo o mapeamento de extrema pobreza, vulnerabilidades, metas por serviço, demanda reprimida por unidade, visualização consolidada da rede e regulação de vagas nos serviços socioassistenciais.

1.34. Deverá contemplar aplicativo do cidadão, com interface mobile para atualização de dados de contato, agendamento autônomo de atendimentos e acesso à carteira digital de identificação, incluindo CIPTEA, diretamente no dispositivo móvel.

1.35. Deverá contemplar integrações obrigatórias do Sistema de Gestão do SUAS com o CadÚnico do Governo Federal, para visualização dinâmica de dados no prontuário; com o sistema e-SUS APS/Ministério da Saúde, para interoperabilidade entre assistência social e atenção primária à saúde; e com sistemas legados da Secretaria Municipal de Assistência Social, para conversão e importação de dados históricos na fase de implantação.

1.36. O Lote 2 corresponde à implantação e ao licenciamento mensal de Sistema Integrado de Gestão Educacional e Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, destinado à Secretaria Municipal de Educação, devendo abranger, de forma integrada, os módulos, fluxos e funcionalidades necessários à gestão administrativa, acadêmica e pedagógica da rede municipal de ensino.

1.37. A implantação do Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD deverá compreender, no mínimo, a instalação, configuração, parametrização, personalização conforme as regras de negócio do Município, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integração com sistemas externos pertinentes, adequação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



de identidade visual, testes, homologação, entrada em produção e capacitação dos servidores municipais.

1.38. O licenciamento mensal do Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD deverá compreender o direito de uso da solução, hospedagem em infraestrutura de nuvem, suporte técnico e operacional continuado, suporte especializado em gestão educacional, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações de versões, garantia de disponibilidade, segurança da informação, documentação técnico-operacional e acompanhamento dos níveis de serviço.

1.39. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de pessoas, destinado ao gerenciamento unificado do cadastro de pessoas físicas, jurídicas e físicas equiparadas a jurídicas, consolidando cadastro centralizado e abrangente dos usuários do sistema e das pessoas relacionadas aos processos educacionais.

1.40. Deverá contemplar módulo de gestão de infraestrutura, abrangendo o cadastro e a gestão de unidades escolares, associação a órgãos regionais, dados necessários ao Educacenso, gestão de comunicação institucional, e-mails institucionais, modelos e tipos de comunicação, gerenciamento de prédios, manutenção, expansão, construção, salas pedagógicas e administrativas, com registro de características físicas e usos ao longo do ano letivo.

1.41. Deverá contemplar módulo de gestão acadêmica, permitindo controle de docência e diários, emissão de formulários e relatórios, matrículas por turma, boletins, históricos, gerenciamento de disciplinas, matrizes curriculares, docências, turmas, áreas de conhecimento, cursos, grades horárias, indicadores do aluno, matrícula e rematrícula.

1.42. Deverá contemplar módulo de gestão de bibliotecas, com cadastro de autores, catalogação de títulos, controle de assuntos, idioma, editora, gestão de exemplares, controle de empréstimos e devoluções de diferentes mídias, suspensões e multas, geração de etiquetas e relatórios de acervo, inadimplência e atendimentos.

1.43. Deverá contemplar módulo de gestão de protocolos, permitindo a abertura de solicitações formais, envio aos setores responsáveis, utilização de mensagens de resposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



padrão contextualizadas, acompanhamento do fluxo de protocolos até a solução, bem como gestão de setores e categorias.

1.44. Deverá contemplar módulo de gestão de atividades extracurriculares, permitindo o gerenciamento de disciplinas extras e atividades complementares, participação do aluno com controle de horas por atividade, definição de período letivo das atividades e controle de inscrições.

1.45. Deverá contemplar módulo de gestão de vagas e inscrições, permitindo a realização de processos de inscrição para vagas nas unidades escolares da rede municipal, com definição de períodos de abertura e encerramento das inscrições.

1.46. Deverá contemplar módulo de gestão de avaliações em larga escala, com suporte a avaliações impressas e on-line para Educação Infantil e Ensino Fundamental, especialmente em Língua Portuguesa e Matemática, alinhadas à BNCC e às Matrizes de Referência MEC/INEP, incluindo Prova Brasil e Provinha Brasil, com banco mínimo de 1.000 questões ou itens para o Ensino Fundamental, além de recursos análogos a Business Intelligence — BI, tais como gráficos, planilhas, KPIs em dashboards, exportação para PDF/XLS, consultas analíticas e sintéticas, comparativos de desempenho e banco de orientações didáticas e atividades pedagógicas.

1.47. Deverá contemplar portal do aluno, possibilitando comunicação entre unidades escolares, alunos e responsáveis, com acesso a disciplinas, grade horária vigente, notas lançadas, anotações e frequência do aluno no período letivo atual, integrado à gestão acadêmica e ao AVA/EaD.

1.48. Deverá contemplar portal do professor, permitindo a gestão das disciplinas, registro de conteúdos ministrados, frequência, notas, anotações de aula, emissão de planilhas preenchidas e em branco, encerramento do período com totalização automática e disponibilização de conteúdos eletrônicos aos alunos.

1.49. Deverá contemplar Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, com integração automatizada à gestão acadêmica, abrangendo cursos, turmas, matrículas e notas, gestão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



cursos EaD extracurriculares para alunos e professores, recursos de interação, tais como mensagens, notificações e fóruns, e recursos didáticos, tais como vídeo, texto, áudio, arquivos e questionários com ordem aleatória de questões e respostas.

1.50. Deverá contemplar módulo de gestão de documentos, com criação de modelos de documentos por unidade escolar, emissão de documentos a partir dos modelos cadastrados e manutenção de histórico rastreável de todos os documentos emitidos.

1.51. Deverá contemplar módulo de gestão de serviços de transporte escolar, abrangendo gestão de veículos da frota própria, terceirizada e coletiva, rotas com pontos de parada, motoristas e monitores com vínculo a veículos e rotas, além de lotação de alunos, inclusive alunos com necessidades especiais, em veículos compatíveis.

1.52. Deverá contemplar módulo de gestão da merenda escolar, permitindo a elaboração de cardápios por grupos de atendimento, unidades e faixa etária, inclusive com consideração de restrições alimentares, gestão de estoque de insumos para merenda por unidade, controle de produção, insumos e refeições servidas.

1.53. As soluções de ambos os lotes deverão ser disponibilizadas em arquitetura web e mobile, com acesso via internet pública, sem necessidade de instalação local nos equipamentos dos usuários, devendo ser compatíveis com navegadores modernos, especialmente Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões recentes.

1.54. As plataformas deverão possuir interface responsiva, adaptável a computadores, tablets e smartphones, com acesso mobile funcional para os módulos que demandem registro em campo, especialmente no âmbito da assistência social, e para as funcionalidades destinadas ao cidadão, alunos, responsáveis, professores, servidores e gestores autorizados.

1.55. As soluções deverão ser hospedadas em Centros de Dados especializados, sob responsabilidade da contratada, em território brasileiro, com disponibilidade mínima mensal de 99,5%, armazenamento e transferência de dados compatíveis com a demanda, estabilidade operacional e observância das normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



1.56. As plataformas deverão utilizar protocolo seguro SSL/TLS ou tecnologia superior, com certificados digitais válidos e mantidos pela contratada, assegurando criptografia dos dados trafegados via internet pública entre os dispositivos de acesso dos usuários e as soluções em produção.

1.57. As soluções deverão possuir controle de acesso individualizado, com login, senha, identificação do usuário, matrícula funcional, perfis hierárquicos, permissões granulares, herança de atribuições conforme nível de acesso, integridade referencial dos dados e registro contínuo de logs de auditoria das operações de inclusão, alteração e exclusão de registros.

1.58. A contratada deverá disponibilizar documentação técnico-operacional completa, adequada e atualizada, em português do Brasil, em meio impresso ou digital, nos formatos PDF ou HTML, contemplando orientações necessárias à operação, configuração, administração e utilização de todos os recursos e módulos contratados.

1.59. A contratada deverá manter Centro de Atendimento Técnico durante toda a vigência contratual, com atendimento por e-mail institucional, portal eletrônico via internet, serviço 0800 de número único nacional gratuito e endereço físico completo do centro de atendimento, além de registro e acompanhamento dos chamados técnicos.

1.60. A contratada deverá assegurar suporte técnico e operacional continuado, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações de versões, correção de falhas, adequações de segurança, preservação da disponibilidade das soluções e emissão de relatórios de atendimento, chamados, tempo médio de resolução, status das ocorrências e demais informações necessárias à fiscalização contratual.

1.61. A contratada deverá realizar a migração ou importação dos dados legados eventualmente existentes nas Secretarias, desde que disponibilizados pelo Contratante, preservando a integridade, consistência, segurança e rastreabilidade das informações, devendo submeter os resultados à validação da Administração.

1.62. A contratada deverá executar programa de capacitação dos servidores municipais, de forma compatível com os módulos contratados e com as necessidades operacionais de cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



secretaria, contemplando treinamento prático, orientação de uso, material de apoio, lista de presença, certificados ou registros de participação, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.63. A execução do objeto deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e sensíveis dos usuários da assistência social, alunos, responsáveis, servidores e demais titulares, cabendo à contratada adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração, vazamento ou tratamento inadequado.

1.64. Não integram o escopo da contratação, salvo previsão expressa em sentido diverso, a aquisição de hardware ou equipamentos de rede pelo Contratante, o fornecimento de dispositivos móveis aos servidores municipais, o registro de domínio web e subdomínios, o gerenciamento de serviços de DNS e o desenvolvimento de funcionalidades exclusivas sob encomenda fora do escopo modular definido neste Termo de Referência.

1.65. Todas as funcionalidades descritas constituem requisitos mínimos obrigatórios, devendo as soluções ofertadas atender integralmente ao conjunto de exigências técnicas, funcionais, operacionais, de segurança, disponibilidade, suporte, capacitação e integração estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo de a licitante ofertar solução com capacidades superiores, desde que compatíveis com o objeto e sem alteração das condições de julgamento.

2- JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernizar, informatizar e integrar os processos administrativos, técnicos, operacionais e gerenciais das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação do Município de Luisburgo/MG, mediante a utilização de soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, capazes de assegurar maior eficiência, segurança, rastreabilidade, padronização e confiabilidade das informações públicas.

2.2. As Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação executam políticas públicas essenciais e de natureza continuada, diretamente relacionadas ao atendimento da população



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



em situação de vulnerabilidade social, à gestão da rede municipal de ensino, ao acompanhamento de usuários, alunos, famílias, servidores, serviços, programas e benefícios, exigindo instrumentos tecnológicos adequados à complexidade e à relevância das atividades desempenhadas.

2.3. O atual cenário administrativo evidencia a necessidade de superação de controles manuais, planilhas dispersas, documentos físicos e sistemas isolados ou insuficientemente integrados, os quais dificultam a consolidação das informações, aumentam o retrabalho, ampliam o risco de inconsistências, comprometem a geração de relatórios e reduzem a capacidade de planejamento, fiscalização e tomada de decisão pelos gestores municipais.

2.4. No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, a contratação mostra-se necessária para implantação de Sistema de Gestão do SUAS que permita a organização integrada dos dados relativos a famílias, indivíduos, atendimentos, benefícios, visitas domiciliares, encaminhamentos, acompanhamentos familiares, atividades coletivas, medidas socioeducativas, abordagem social, Conselho Tutelar, CIPTA e demais ações vinculadas à política municipal de assistência social.

2.5. A inexistência de prontuário eletrônico integrado e de plataforma única para acompanhamento dos usuários da rede socioassistencial compromete a rastreabilidade das intervenções técnicas, a visualização consolidada do histórico familiar, o monitoramento dos serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, a produção de indicadores e a adequada prestação de contas perante os órgãos competentes.

2.6. A solução pretendida para o SUAS permitirá o fortalecimento da gestão territorial, a melhoria do acompanhamento das famílias atendidas, a padronização dos fluxos de trabalho, a integração de informações com sistemas pertinentes, a emissão de relatórios gerenciais e a qualificação do atendimento à população em situação de vulnerabilidade social.

2.7. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a contratação justifica-se pela necessidade de implantação de Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, capaz de centralizar e organizar os processos administrativos, acadêmicos e pedagógicos da rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.8. A solução educacional deverá contribuir para a gestão de matrículas, diários, avaliações, documentos escolares, biblioteca, transporte escolar, merenda escolar, portal do aluno, portal do professor, ambiente virtual de aprendizagem, banco de questões, recursos de Business Intelligence e integração com sistemas oficiais, especialmente aqueles relacionados às obrigações educacionais do Município.

2.9. A ausência de sistema integrado de gestão educacional limita a capacidade de acompanhamento pedagógico, dificulta a padronização das rotinas escolares, fragiliza a organização documental, reduz a confiabilidade dos dados institucionais e pode comprometer a adequada alimentação de sistemas oficiais, a elaboração de diagnósticos e o planejamento das ações educacionais.

2.10. A contratação também se justifica pela necessidade de disponibilização de soluções em ambiente de nuvem, tendo em vista que o Município não dispõe de estrutura própria equivalente a datacenter especializado, tampouco de equipe técnica permanente capaz de desenvolver, hospedar, manter, atualizar e sustentar sistemas próprios com o nível de segurança, disponibilidade e complexidade exigido para as áreas de assistência social e educação.

2.11. O desenvolvimento interno de sistemas próprios não se mostra alternativa técnica ou economicamente adequada, em razão da inexistência de equipe especializada de tecnologia da informação no quadro municipal, dos elevados custos de desenvolvimento, da necessidade de manutenção contínua, do prazo incompatível com a urgência administrativa e dos riscos de descontinuidade, falhas de segurança e insuficiência operacional.

2.12. A utilização exclusiva de sistemas gratuitos ou plataformas disponibilizadas por órgãos federais também não atende integralmente às necessidades administrativas do Município, pois tais ferramentas possuem finalidades específicas, não abrangem todos os fluxos operacionais locais, não substituem uma solução integrada de gestão municipal, não oferecem parametrização completa conforme a realidade territorial e não suprem, de forma plena, as demandas de suporte, relatórios, integração e acompanhamento gerencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.13. A adoção do modelo cloud SaaS mostra-se adequada à realidade municipal, pois permite acesso remoto seguro, escalabilidade, atualização tecnológica permanente, redução da dependência de infraestrutura física local, maior previsibilidade de custos, hospedagem em ambiente especializado, suporte técnico continuado e responsabilidade da contratada pela disponibilidade, manutenção e evolução das plataformas.

2.14. A contratação deverá assegurar, ainda, a observância às normas de segurança da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, considerando que as soluções tratarão dados pessoais e sensíveis de usuários da assistência social, alunos, responsáveis, servidores, profissionais da rede pública e demais pessoas vinculadas aos serviços municipais.

2.15. A implantação das soluções permitirá maior centralização das informações, redução de retrabalho, eliminação gradual de controles fragmentados, melhoria da qualidade dos dados, fortalecimento dos controles internos, aumento da transparência administrativa, maior agilidade na emissão de relatórios e melhor suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos.

2.16. A contratação também contribuirá para a continuidade e a melhoria dos serviços públicos municipais, uma vez que a interrupção ou inadequação dos sistemas de gestão poderá comprometer o registro de atendimentos, o acompanhamento de famílias, a gestão escolar, a prestação de contas, o cumprimento de obrigações normativas e a execução regular das políticas públicas de assistência social e educação.

2.17. Diante do exposto, a contratação de empresa(s) especializada(s) para implantação e licenciamento mensal das soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, apresenta-se como medida necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, por viabilizar a modernização tecnológica das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, assegurar maior eficiência administrativa, promover segurança da informação e aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população de Luisburgo/MG.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.1. A contratada será integralmente responsável pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, taxas, seguros e demais obrigações que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, personalização, migração ou importação de dados, integração, capacitação, licenciamento mensal, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção, atualização e demais atividades necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

3.2. A responsabilidade da contratada abrangerá todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução da solução, incluindo despesas com pessoal técnico, deslocamentos, transporte, hospedagem, alimentação, infraestrutura tecnológica, desenvolvimento ou manutenção de rotinas de integração, hospedagem em Centros de Dados, suporte técnico, atualizações corretivas e evolutivas, emissão de documentações técnico-operacionais, atendimento aos níveis de serviço e demais encargos inerentes à execução contratual.

3.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, especialmente das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, observadas as especificações, os prazos, os quantitativos, os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, metodológicos, de segurança da informação e de conformidade legal estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.4. O objeto será estruturado em dois lotes independentes, sendo o Lote 1 destinado à implantação e ao licenciamento mensal de Sistema Integrado para Gestão do SUAS — Sistema Único de Assistência Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, e o Lote 2 destinado à implantação e ao licenciamento mensal de Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

3.5. Cada lote será composto por dois itens de serviço: implantação da solução de software, como serviço único, compreendendo instalação, configuração, parametrização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



personalização conforme as regras de negócio do Município, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integração com sistemas externos e capacitação dos servidores; e licenciamento mensal da solução de software, compreendendo direito de uso, hospedagem, atualizações, suporte técnico, manutenção e sustentação operacional.

3.6. A implantação das soluções deverá ser executada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as etapas de planejamento, homologação do cronograma, parametrização, configuração, migração de dados, integrações, capacitação, testes, homologação e entrada em produção.

3.7. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de implantação para cada lote contratado, contemplando, no mínimo, planejamento das atividades, levantamento das regras de negócio, parametrização dos módulos, configuração da identidade visual, migração ou importação de dados legados, realização de testes, integração com sistemas externos, capacitação dos usuários, homologação pela unidade fiscalizadora e entrada em produção.

3.8. O licenciamento mensal das soluções somente deverá ter sua contagem iniciada após a conclusão da implantação, validação da solução pela Administração e emissão do respectivo Termo de Aceite de Implantação pela unidade fiscalizadora competente, ressalvadas as disposições contratuais em sentido diverso.

3.9. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para assegurar a correta implantação das soluções, a realização das capacitações, o atendimento das solicitações administrativas, o suporte técnico, a manutenção das plataformas, a correção de falhas e a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

3.10. As soluções deverão ser compostas por aplicações web e, quando aplicável, funcionalidades mobile, em modelo cloud SaaS, acessadas via internet pública, cabendo à contratada, sob sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



operacionalizá-las e mantê-las disponíveis em Centros de Dados adequados à execução dos serviços contratados.

3.11. As soluções deverão funcionar em arquitetura web e mobile, com acesso via navegadores modernos, especialmente Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, sendo vedada a exigência de instalação de softwares adicionais, plugins, Flash Player, ActiveX ou recursos equivalentes para o funcionamento ordinário das plataformas.

3.12. As interfaces das soluções deverão atender aos padrões de web responsivo, adaptando-se adequadamente a computadores, notebooks, tablets e smartphones, quanto ao tamanho, formato e orientação das telas dos dispositivos utilizados pelos usuários autorizados.

3.13. O acesso mobile deverá ser funcionalmente compatível com os módulos de campo e com as necessidades operacionais das secretarias, especialmente para atividades externas da Assistência Social, tais como visitas domiciliares, abordagens sociais, registros em campo, georreferenciamento e demais funcionalidades destinadas aos técnicos e cidadãos, quando previstas no escopo do respectivo módulo.

3.14. As soluções deverão ser hospedadas em um ou mais Centros de Dados especializados, sob responsabilidade da contratada, garantindo disponibilidade integral quanto ao provimento de acesso via internet pública, estabilidade técnico-operacional, segurança da informação, armazenamento adequado e continuidade dos serviços.

3.15. A contratada deverá assegurar disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) das soluções em produção, correspondente ao Acordo de Nível de Serviço — SLA, considerado o tempo total referente ao mês de prestação dos serviços.

3.16. Para fins de verificação do SLA mensal, poderão ser desconsideradas as manutenções programadas previamente comunicadas pela contratada e os eventos fora de seu controle razoável, tais como desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações governamentais ou falhas generalizadas em sistemas de telecomunicação externos aos Centros de Dados, desde que devidamente justificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.17. A contratada deverá garantir transferências de dados ilimitadas, tanto de entrada quanto de saída, relativas à produtividade das soluções, bem como armazenamento de dados compatível com a operacionalização integral dos sistemas durante toda a vigência contratual.

3.18. As larguras de banda dos Centros de Dados deverão estar adequadamente dimensionadas para assegurar o desempenho das soluções, considerando a quantidade média de acessos e os volumes médios de tráfego de dados, devendo a contratada promover imediatamente os ajustes necessários, inclusive de forma temporária, sempre que houver aumento de demanda ou risco de comprometimento da performance.

3.19. Os Centros de Dados, as soluções de software, os dados, os serviços e os ambientes de produção deverão estar implantados e mantidos em território brasileiro, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

3.20. Os Centros de Dados utilizados deverão possuir certificações de infraestrutura e segurança emitidas por organismos de reconhecimento nacional ou internacional, em padrão similar ou equivalente a ambientes de grande porte, tais como Microsoft Azure, Amazon AWS, Equinix, Digital Ocean, LocaWeb IDC ou outros de equivalente porte e certificação.

3.21. As soluções deverão utilizar protocolo de segurança SSL/TLS ou tecnologia superior em todos os acessos realizados via internet pública, assegurando criptografia dos dados trafegados entre o dispositivo do usuário e a solução em produção no Centro de Dados.

3.22. A contratada será responsável pela manutenção, renovação e regularidade dos certificados digitais necessários ao funcionamento do protocolo SSL/TLS ou equivalente, não sendo admitida a operação das soluções sem camada adequada de segurança para o tráfego das informações.

3.23. As soluções deverão garantir integridade referencial dos dados, preservação da consistência das informações, controle de acesso, rastreabilidade das operações e mecanismos aptos a impedir alteração, exclusão, inclusão ou consulta indevida de dados por usuários não autorizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- 3.24. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados a regras de segurança, com perfis de acesso organizados hierarquicamente, permissões granulares e limitação da atuação dos usuários conforme suas atribuições funcionais.
- 3.25. As contas de acesso deverão conter, no mínimo, identificador único de usuário, senha de acesso, nome do usuário e matrícula funcional no Contratante, armazenados em campos independentes, garantindo individualização da responsabilidade pelas operações realizadas.
- 3.26. As contas vinculadas a perfis de nível hierárquico superior deverão herdar as atribuições e responsabilidades funcionais associadas aos perfis inferiores, sem prejuízo da possibilidade de restrição, parametrização ou segmentação conforme as regras de segurança e a necessidade administrativa.
- 3.27. As soluções deverão gerar e permitir consulta parametrizada aos logs de auditoria das operações realizadas, especialmente atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros, identificando usuário, data, horário, operação realizada e demais elementos necessários à rastreabilidade e à fiscalização administrativa.
- 3.28. A contratada será responsável pelo desenvolvimento, manutenção e funcionamento das rotinas e aplicações necessárias à integração de dados entre os ambientes tecnológicos do Contratante e as soluções disponibilizadas, observadas as integrações previstas para cada lote e os dados efetivamente disponibilizados pela Administração.
- 3.29. A infraestrutura tecnológica local necessária ao acesso às soluções, tais como links de internet, equipamentos de uso dos servidores, rede interna e demais recursos existentes no ambiente do Contratante, permanecerá sob responsabilidade da Administração Municipal, salvo disposição expressa em sentido diverso no contrato.
- 3.30. A contratada deverá propor, implementar e homologar, junto ao Contratante, rotinas de integração de dados do tipo online, em tempo real, ou offline, por processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, conforme a viabilidade técnica, a natureza da informação e a necessidade operacional de cada secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.31. A migração ou importação de dados legados eventualmente existentes nas Secretarias deverá ser iniciada após a ordem de serviço e a disponibilização dos dados pelo Contratante, devendo ocorrer durante o período de implantação, com preservação da integridade, consistência, segurança, rastreabilidade e disponibilidade das informações.

3.32. O Lote 1 deverá contemplar Sistema Integrado para Gestão do SUAS, com cobertura funcional integral dos fluxos da política municipal de Assistência Social, abrangendo Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, gestão territorial, registros técnicos, benefícios, acompanhamento familiar, serviços socioassistenciais, Conselho Tutelar, CIPTA, aplicativo do cidadão, painéis gerenciais e integrações externas.

3.33. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de cadastros e configurações básicas, com gerenciamento de profissionais, escalas, perfis de acesso, unidades da rede socioassistencial, tais como CRAS, CREAS e demais equipamentos, definição de territórios por bairros vinculados a cada unidade e tipificação de serviços com vinculação aos blocos do Relatório Mensal de Atendimentos — RMA.

3.34. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar prontuário eletrônico integrado, com visualização dinâmica de dados do CadÚnico, composição familiar atualizada, histórico consolidado de atendimentos, visitas, encaminhamentos e benefícios, registro de novas intervenções técnicas, georreferenciamento de endereço, emissão de histórico em PDF e prontuário único por família, com acesso restrito conforme perfil.

3.35. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de pré-atendimento e gestão de demanda, com busca de usuário por nome, CPF ou NIS, identificação de prioridades legais, registro da demanda inicial, monitoramento do tempo de espera em tempo real e conversão do pré-atendimento em atendimento formal, com alteração automática de status, inclusive atendido, finalizado ou demanda reprimida.

3.36. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de registro de atendimentos, permitindo intervenções individuais ou multiprofissionais, preenchimento automático de unidade e data, retroatividade justificada, bloqueio de datas futuras, atualização cadastral,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



atividades, registro de frequência com fotos e avaliações, bem como registro simplificado de atividades coletivas pontuais, tais como oficinas e palestras.

3.43. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos — SCFV, com planejamento por faixas etárias e percursos orientadores conforme normativas federais, vinculação de orientadores sociais, controle de situações prioritárias conforme o SISC e geração de relatórios de prestação de contas com suporte a evidências fotográficas.

3.44. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de benefícios eventuais, abrangendo controle de entrada de estoque, cadastro de fornecedores, processamento de solicitação, concessão final ao usuário, controle de saldos por unidade, concessão direta ou vinculada à solicitação prévia e monitoramento do status de entrega.

3.45. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de medidas socioeducativas, com registro do processo judicial, designação do técnico responsável, elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento — PIA, acompanhamento escolar, registro de infrações, evoluções e desligamento formal.

3.46. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de abordagem social, com registro de abordagens individuais ou de crianças e adolescentes em situação de rua, coleta de dados de saúde, uso de substâncias e situação judicial, georreferenciamento do local, registro fotográfico e controle de tentativas de contato.

3.47. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de Família Acolhedora, com inscrição e avaliação técnica das famílias, vinculação de crianças e adolescentes acolhidos, controle de documentação obrigatória, emissão de termos de compromisso e prontuários específicos do guardião e do acolhido.

3.48. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista — CIPTA, com emissão e gestão da carteira conforme a Lei Federal nº 13.977/2020, coleta de dados clínicos, inclusive CID-10 e tipo sanguíneo, dados do responsável legal e integração com georreferenciamento residencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- 3.49. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar módulo de apoio operacional ao Conselho Tutelar, com gestão de denúncias conforme categorias do SIPIA, registro de averiguações, aplicação de medidas protetivas e emissão de requisições de abrigo ou perícia.
- 3.50. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar painel gerencial do gestor, com dados agregados e indicadores em tempo real, mapeamento de extrema pobreza, vulnerabilidades, metas por serviço, demanda reprimida por unidade, visualização consolidada da rede e apoio à regulação de vagas nos serviços socioassistenciais.
- 3.51. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar aplicativo do cidadão, com interface mobile para atualização de dados de contato, agendamento autônomo de atendimentos e acesso à carteira digital de identificação, incluindo CIPTEA, diretamente em dispositivo móvel.
- 3.52. O Sistema de Gestão do SUAS deverá contemplar integrações obrigatórias com o CadÚnico do Governo Federal, para visualização dinâmica de dados no prontuário; com o sistema e-SUS APS, para interoperabilidade entre assistência social e atenção primária à saúde; e com sistemas legados da Secretaria Municipal de Assistência Social, para conversão e importação de dados históricos na fase de implantação.
- 3.53. O Lote 2 deverá contemplar Sistema Integrado de Gestão Educacional e Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, com cobertura funcional integral dos processos administrativos, acadêmicos, pedagógicos e operacionais da rede municipal de ensino.
- 3.54. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de pessoas, destinado ao gerenciamento unificado de pessoas físicas, pessoas jurídicas e pessoas físicas equiparadas a jurídicas, consolidando o cadastro centralizado de usuários, servidores, alunos, responsáveis, profissionais e demais pessoas relacionadas aos processos educacionais.
- 3.55. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de infraestrutura, abrangendo cadastro e gestão de unidades escolares, associação a órgãos regionais, dados necessários ao Educacenso, comunicação institucional, e-mails institucionais, modelos e tipos de comunicação, prédios, manutenção, expansão, construção, salas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



pedagógicas e administrativas, com registro de características físicas e usos ao longo do ano letivo.

3.56. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão acadêmica, com controle de docência e diários, emissão de formulários e relatórios, matrículas por turma, boletins, históricos, disciplinas, matrizes curriculares, docências, turmas, áreas de conhecimento, cursos, grades horárias, indicadores do aluno, matrícula e rematrícula.

3.57. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de bibliotecas, com cadastro de autores, catalogação de títulos, assuntos, idiomas, editoras, exemplares, empréstimos, devoluções, diferentes mídias, suspensões, multas, etiquetas, relatórios de acervo, inadimplência e atendimentos.

3.58. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de protocolos, permitindo abertura de solicitações formais, envio aos setores responsáveis, mensagens de resposta padrão contextualizadas, acompanhamento do fluxo até a solução, além da gestão de setores e categorias.

3.59. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de atividades extracurriculares, permitindo gerenciamento de disciplinas extras e atividades complementares, participação do aluno, controle de horas por atividade, definição de período letivo das atividades e controle de inscrições.

3.60. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de vagas e inscrições, permitindo a realização de processos de inscrição para vagas nas unidades escolares da rede municipal, com definição de períodos de abertura, encerramento e controle das inscrições.

3.61. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de avaliações em larga escala, com suporte a avaliações impressas e on-line para Educação Infantil e Ensino Fundamental, especialmente em Língua Portuguesa e Matemática, alinhadas à BNCC e às Matrizes de Referência MEC/INEP, incluindo Prova Brasil e Provinha Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.62. O módulo de avaliações em larga escala deverá contemplar banco mínimo de 1.000 (mil) questões ou itens para o Ensino Fundamental, recursos análogos a Business Intelligence — BI, gráficos, planilhas, KPIs em dashboards, exportação para PDF e XLS, consultas analíticas e sintéticas, comparativos de desempenho e banco de orientações didáticas e atividades pedagógicas.

3.63. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar portal do aluno, possibilitando comunicação entre unidades escolares, alunos e responsáveis, com acesso a disciplinas, grade horária vigente, notas lançadas, anotações e frequência do aluno no período letivo atual, integrado à gestão acadêmica e ao AVA/EaD.

3.64. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar portal do professor, permitindo gestão das disciplinas, registro de conteúdos ministrados, frequência, notas, anotações de aula, emissão de planilhas preenchidas e em branco, encerramento do período com totalização automática e disponibilização de conteúdos eletrônicos aos alunos.

3.65. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, com integração automatizada à gestão acadêmica, abrangendo cursos, turmas, matrículas e notas, gestão de cursos EaD extracurriculares para alunos e professores, recursos de interação, mensagens, notificações, fóruns e recursos didáticos em vídeo, texto, áudio, arquivos e questionários com ordem aleatória de questões e respostas.

3.66. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de documentos, com criação de modelos de documentos por unidade escolar, emissão de documentos a partir dos modelos cadastrados e manutenção de histórico rastreável de todos os documentos emitidos.

3.67. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão de serviços de transporte escolar, abrangendo veículos da frota própria, terceirizada e coletiva, rotas com pontos de parada, motoristas e monitores vinculados a veículos e rotas, além de lotação de alunos, inclusive alunos com necessidades especiais, em veículos compatíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.68. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar módulo de gestão da merenda escolar, permitindo elaboração de cardápios por grupos de atendimento, unidades e faixa etária, inclusive com consideração de restrições alimentares, gestão de estoque de insumos para merenda por unidade, controle de produção, insumos e refeições servidas.

3.69. O Sistema Integrado de Gestão Educacional deverá contemplar integração com o Educacenso/INEP e demais sistemas educacionais pertinentes, de modo a assegurar a consistência das informações acadêmicas e administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

3.70. A contratada deverá disponibilizar documentações técnico-operacionais completas, adequadas e atualizadas, em português do Brasil, em meio impresso ou digital, nos formatos PDF ou HTML, contemplando orientações suficientes para operação, configuração, administração, consulta e utilização de todos os módulos e recursos contratados.

3.71. A contratada deverá manter Centro de Atendimento Técnico durante toda a vigência contratual, com, no mínimo, endereço de e-mail institucional, portal de atendimento eletrônico via internet, serviço 0800 com número único nacional gratuito e endereço físico completo do Centro de Atendimento.

3.72. O Centro de Atendimento Técnico deverá possuir capacidade adequada para atender às demandas do Contratante dentro dos prazos de resposta acordados, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, a adequada solução dos chamados e a continuidade das plataformas.

3.73. A contratada deverá manter registro de todos os chamados técnicos abertos e disponibilizar relatório mensal de atendimentos à Administração, contendo, no mínimo, quantitativo de chamados, tempo médio de resolução, status das ocorrências, pendências existentes e providências adotadas.

3.74. A contratada deverá realizar manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva das soluções durante toda a vigência contratual, incluindo correção de falhas, ajustes de funcionamento, atualização tecnológica, adequação de segurança, atualização de versões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



preservação de compatibilidade e adequações decorrentes de alterações normativas aplicáveis ao objeto.

3.75. A manutenção corretiva deverá compreender o diagnóstico e a solução de falhas, erros, interrupções, inconsistências, indisponibilidades, incompatibilidades, problemas de acesso, falhas de integração, instabilidades ou quaisquer ocorrências que prejudiquem o funcionamento regular das soluções.

3.76. A manutenção evolutiva deverá compreender as atualizações necessárias à melhoria das soluções, preservação da compatibilidade tecnológica, correção de vulnerabilidades, adequação às alterações legais, normativas e operacionais, sem prejuízo das funcionalidades originalmente contratadas.

3.77. A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional continuado durante toda a vigência contratual, pelos canais formais estabelecidos, inclusive atendimento remoto, telefone, e-mail, portal de chamados, serviço 0800 e demais meios disponibilizados, garantindo a pronta análise e solução das solicitações encaminhadas pela Administração.

3.78. Em caso de falhas técnicas, indisponibilidade da solução, problemas de acesso, incompatibilidades, falhas de integração, inconsistências de dados ou comprometimento de funcionalidades essenciais, a contratada deverá iniciar o atendimento dentro dos prazos estabelecidos contratualmente e adotar medidas suficientes para restaurar a regularidade dos serviços.

3.79. Quando a solução definitiva não puder ser implementada de imediato, a contratada deverá fornecer solução provisória, procedimento alternativo, ajuste temporário ou mecanismo operacional equivalente que assegure a continuidade dos serviços, sem prejuízo da posterior correção definitiva da falha.

3.80. A contratada deverá executar Programa de Capacitação in loco para os servidores municipais, contemplando conteúdo teórico e prático compatível com os módulos contratados e com as rotinas das Secretarias de Assistência Social e de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.81. O Programa de Capacitação deverá observar turmas com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) participantes, carga horária máxima de 24 (vinte e quatro) horas por capacitação, distribuída em no mínimo 4 (quatro) dias úteis, salvo necessidade diversa devidamente justificada e aprovada pela Administração.

3.82. A capacitação deverá contemplar materiais de orientação, manuais operacionais, demonstrações práticas, exercícios de utilização, orientações sobre perfis de acesso, rotinas de registro, consulta, emissão de relatórios, segurança da informação, suporte técnico e demais funcionalidades necessárias ao uso adequado das soluções.

3.83. A contratada deverá emitir listas de presença, certificados ou registros equivalentes de participação, contendo identificação dos participantes, data, carga horária, conteúdo ministrado e assinatura ou validação dos responsáveis, para fins de comprovação da execução da capacitação.

3.84. A Administração poderá realizar testes, inspeções, diligências, solicitações de demonstração, verificações de compatibilidade, conferências documentais e Prova de Conceito — PoC, quando aplicável, destinadas à validação da conformidade das soluções com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.85. A Prova de Conceito — PoC, quando exigida, deverá consistir em demonstração prática da solução em ambiente operacional real, acessada via internet pública, como condição de aceitabilidade da proposta, com a finalidade de comprovar a funcionalidade, interoperabilidade, maturidade e aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais exigidos.

3.86. Somente serão aceitas as soluções que atendam integralmente às especificações mínimas exigidas, incluindo arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, hospedagem em território brasileiro, SLA mínimo de 99,5%, protocolo SSL/TLS, logs de auditoria, controle de acesso hierárquico, documentação técnico-operacional, suporte técnico multicanal, capacitação, manutenção, integração com sistemas externos e funcionalidades obrigatórias de cada lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.87. No Lote 1, o recebimento da solução ficará condicionado à comprovação de funcionamento dos 20 (vinte) módulos obrigatórios do Sistema de Gestão do SUAS, das integrações com CadÚnico, e-SUS APS e sistemas legados, da interface mobile funcional para técnicos em campo e cidadãos, dos painéis gerenciais e das funcionalidades exigidas para gestão socioassistencial.

3.88. No Lote 2, o recebimento da solução ficará condicionado à comprovação de funcionamento dos 14 (quatorze) módulos obrigatórios do Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD, do banco mínimo de 1.000 (mil) questões, dos recursos de Business Intelligence para análise pedagógica, da integração com Educacenso/INEP e das funcionalidades exigidas para gestão administrativa, acadêmica e pedagógica da rede municipal de ensino.

3.89. A constatação de falhas, incompatibilidades, desconformidades, ausência de funcionalidades obrigatórias, atendimento parcial das especificações, falha de segurança, indisponibilidade indevida, inconsistência de dados ou insuficiência de suporte ensejará a obrigação de correção, substituição, complementação ou adequação pela contratada, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.90. O recebimento provisório da implantação ocorrerá após a disponibilização da solução em ambiente funcional, conclusão da configuração e parametrização, migração ou importação dos dados disponibilizados, realização das integrações previstas, execução da capacitação inicial, realização dos testes necessários e validação inicial pela unidade fiscalizadora.

3.91. O recebimento definitivo da implantação ocorrerá mediante emissão do Termo de Aceite de Implantação pela unidade fiscalizadora, após verificação da conformidade técnica, funcional, operacional, documental e de segurança das soluções, bem como da inexistência de pendências impeditivas ao início regular do licenciamento mensal.

3.92. O recebimento mensal dos serviços de licenciamento, hospedagem, suporte, manutenção e atualização ficará condicionado à verificação da disponibilidade das soluções, funcionamento dos módulos contratados, cumprimento do SLA, atendimento dos chamados



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



técnicos, manutenção da segurança da informação, regularidade das integrações, disponibilização de relatórios e inexistência de pendências relevantes.

3.93. O recebimento do objeto não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança, disponibilidade, integridade, funcionamento e continuidade das soluções disponibilizadas, nem impedirá a posterior identificação de vícios, falhas, desconformidades ou responsabilidades decorrentes da execução contratual.

3.94. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor ou comissão formalmente designados pela Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, competindo-lhes registrar ocorrências, solicitar providências, verificar a conformidade do objeto, acompanhar os níveis de serviço, avaliar relatórios, validar entregas e atestar a regular execução dos serviços.

3.95. A emissão da Nota Fiscal deverá observar os itens efetivamente contratados, os valores correspondentes, o período de referência, o lote executado e as condições pactuadas, devendo ser acompanhada dos documentos comprobatórios eventualmente exigidos pela Administração, especialmente relatórios de disponibilidade, chamados técnicos, atividades executadas e demais elementos necessários à liquidação da despesa.

3.96. Cumpridas as formalidades legais e contratuais, a fiscalização responsável procederá à conferência da Nota Fiscal e ao ateste da execução do objeto, mediante assinatura, certificação eletrônica ou outro procedimento administrativo adotado pelo Município, encaminhando posteriormente a documentação ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

3.97. O ateste da Nota Fiscal ficará condicionado à verificação da regular execução das obrigações contratuais, da disponibilidade das soluções, do funcionamento dos módulos, da manutenção do suporte técnico, do cumprimento dos níveis de serviço, da execução das atualizações, da regularidade das integrações e da inexistência de pendências que impeçam o reconhecimento da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.98. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente os níveis de serviço, os prazos de atendimento, as obrigações de segurança da informação, as normas de proteção de dados pessoais, as regras de integridade e as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

3.99. A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e sensíveis, devendo adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração, vazamento, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado.

3.100. A contratada deverá atuar como Operadora de Dados em relação às informações tratadas em razão da execução contratual, cabendo ao Município a condição de Controlador, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada quanto à segurança, sigilo, confidencialidade, rastreabilidade e comunicação de incidentes.

3.101. A contratada deverá manter plano ou procedimento de resposta a incidentes de segurança, com medidas de contingência, comunicação tempestiva à Administração, identificação do evento, mitigação dos danos, preservação das evidências e adoção de providências para evitar recorrência.

3.102. A contratada deverá indicar responsável ou encarregado pelo tratamento de dados pessoais, quando aplicável, bem como manter práticas compatíveis com as exigências legais de segurança da informação, confidencialidade, governança, transparência e proteção dos titulares.

3.103. Não integram o escopo da contratação, salvo previsão expressa em sentido diverso, a aquisição de hardware ou equipamentos de rede pelo Contratante, o fornecimento de dispositivos móveis aos servidores municipais, o registro de domínio web e subdomínios, o gerenciamento de serviços de DNS e o desenvolvimento de funcionalidades exclusivas sob encomenda fora do escopo modular definido neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.104. O registro de domínio web, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS permanecerão sob responsabilidade do Contratante, podendo a contratada prestar auxílio técnico quando necessário à integração ou disponibilização das soluções, sem transferência da responsabilidade principal.

3.105. O descumprimento dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança, disponibilidade, suporte, capacitação, documentação, integração, manutenção ou conformidade legal poderá ensejar notificações, glosas, rejeição do recebimento, exigência de correção, aplicação de sanções e demais medidas administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do instrumento convocatório e do contrato administrativo.

4. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA ADMINISTRATIVO

4.1 O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida legislação.

4.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento, conforme disposto no §5º do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.1 A fiscalização do contrato será realizada pelos(as) servidores(as): Talia Santos De Souza, CPF nº 122.791.526-81, Camila Moreira De Carvalho CPF nº 099.749.256-22.

4.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias para regularização das falhas, defeitos ou inconsistências observadas, nos termos do §1º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.5 O fiscal do contrato informará à autoridade competente, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou atualizar, às suas expensas, no todo ou em parte, os sistemas, serviços ou componentes da solução contratada em que se verificarem falhas, defeitos, inconsistências, vícios ou incompatibilidades resultantes da execução contratual, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, inclusive por falhas operacionais, indisponibilidade do sistema, perda de dados, inadequada prestação dos serviços, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela contratante, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8 A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo, conforme disposto no art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato administrativo, conforme §1º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, como e-mail, sistemas digitais e aplicativos de comunicação, quando necessário para maior agilidade operacional.

4.11 A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção imediata de providências relacionadas à execução contratual, suporte técnico, correção de falhas, atualizações do sistema ou demais necessidades operacionais vinculadas ao objeto contratado.

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.1. A aferição da execução contratual será realizada mensalmente pela fiscalização designada pela Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e da regular disponibilização das soluções de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e à Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A medição mensal deverá considerar, conforme a natureza de cada lote e de cada componente da contratação:

I – a disponibilidade e o adequado funcionamento do Sistema de Gestão do SUAS, no âmbito do Lote 1;

II – a disponibilidade e o adequado funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Educacional com Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA/EaD, no âmbito do Lote 2;

III – a regularidade da hospedagem das soluções em ambiente cloud SaaS, com manutenção da disponibilidade mínima mensal contratada;

IV – a estabilidade operacional das aplicações web e mobile, com acesso por navegadores modernos e interfaces responsivas;

V – o funcionamento dos módulos obrigatórios previstos para cada lote, conforme as especificações técnicas do Termo de Referência;

VI – a manutenção das integrações previstas, especialmente com CadÚnico, e-SUS APS e sistemas legados, no Lote 1, e com Educacenso/INEP e demais sistemas educacionais pertinentes, no Lote 2;

VII – a adequada prestação dos serviços de suporte técnico, atendimento aos chamados, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva;

VIII – a realização das atualizações de versões, correções de falhas, ajustes de segurança e melhorias necessárias à continuidade da solução;

IX – a manutenção dos requisitos de segurança da informação, protocolo SSL/TLS, controle de acesso, logs de auditoria, perfis hierárquicos e conformidade com a LGPD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



X – a apresentação dos relatórios mensais de disponibilidade, chamados técnicos, incidentes, atualizações, manutenções e demais informações necessárias à fiscalização;

XI – o cumprimento dos níveis de serviço, prazos de atendimento e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

5.3. Os serviços continuados de licenciamento, hospedagem, suporte, manutenção, atualização e sustentação operacional serão medidos por período mensal de competência, observada a efetiva disponibilidade das soluções, o funcionamento dos módulos contratados, a manutenção das integrações e o atendimento das condições estabelecidas no contrato.

5.4. Os serviços de implantação, configuração, parametrização, personalização, migração ou importação de dados, integração inicial, capacitação e entrada em produção, quando possuírem previsão de pagamento específico na planilha contratual, somente poderão ser faturados após a conclusão da respectiva etapa e sua validação formal pela fiscalização competente.

5.5. A mera disponibilização parcial da solução, sem funcionamento adequado dos módulos essenciais, das integrações previstas, dos mecanismos de segurança, da hospedagem, do suporte ou das funcionalidades mínimas obrigatórias, não caracterizará o integral cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

5.6. O recebimento provisório da implantação ocorrerá mediante verificação inicial da conformidade da solução disponibilizada com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual, incluindo testes de acesso, funcionamento dos módulos, parametrizações, migração ou importação de dados, integrações, capacitação inicial e documentação técnico-operacional.

5.7. O recebimento definitivo da implantação ocorrerá após a conferência da regular execução da etapa pela fiscalização responsável, com emissão de Termo de Aceite de Implantação, ateste, relatório de recebimento ou outro documento administrativo equivalente, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



da posterior responsabilização da contratada por vícios, falhas, indisponibilidades, inconsistências ou desconformidades identificadas durante a vigência contratual.

5.8. O recebimento mensal dos serviços continuados ocorrerá mediante verificação da disponibilidade das soluções, do funcionamento regular dos módulos, do cumprimento dos níveis de serviço, da manutenção das integrações, do atendimento dos chamados técnicos, da execução das atualizações e da inexistência de pendências relevantes que comprometam o reconhecimento da despesa.

5.9. A fiscalização poderá solicitar relatórios, registros de atendimento, demonstrativos de disponibilidade, logs de chamados, relatórios de incidentes, comprovantes de atualização, informações técnicas, documentos de suporte, evidências de capacitação ou quaisquer outros elementos necessários à confirmação da adequada execução do objeto.

5.10. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente após o encerramento do período mensal de competência, no caso dos serviços continuados, ou após a conclusão e validação formal das etapas específicas de implantação, capacitação, migração, integração ou parametrização, quando houver previsão de faturamento específico.

5.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida em inteira conformidade com as exigências legais, fiscais e contratuais, contendo a discriminação clara dos serviços prestados, lote correspondente, período de competência, item faturado, quantitativos, valores unitários e valores totais correspondentes.

5.12. Deverão ser excluídos do faturamento todos os valores relativos a serviços não executados, etapas não aceitas, períodos de indisponibilidade não admitidos contratualmente, funcionalidades obrigatórias não disponibilizadas, módulos inoperantes, integrações não mantidas, chamados não atendidos dentro dos prazos pactuados, ocorrências imputáveis à contratada ou quaisquer cobranças que não correspondam ao objeto efetivamente executado e aceito pela Administração.

5.13. Quando houver descumprimento dos níveis mínimos de serviço, especialmente quanto à disponibilidade mensal da solução, a Administração poderá promover glosas proporcionais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



exigir correções, aplicar sanções ou adotar as demais providências previstas no contrato, sem prejuízo da análise da continuidade e da regularidade da execução contratual.

5.14. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto ou do ateste mensal da execução dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que estejam presentes os documentos necessários à liquidação da despesa e não haja pendência imputável à contratada.

5.15. O prazo para pagamento somente terá início após a apresentação regular da Nota Fiscal e dos documentos exigíveis, acompanhados do respectivo ateste pela fiscalização competente.

5.16. Havendo erro, inconsistência ou omissão na Nota Fiscal ou nos documentos apresentados, ou qualquer circunstância imputável à contratada que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a adoção das providências saneadoras necessárias.

5.17. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da pendência, sem que disso decorra qualquer ônus adicional para a Administração.

5.18. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, preferencialmente de sua titularidade, ou por outro meio legalmente admitido e expressamente convencionado entre as partes.

5.19. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária ou registrada a operação financeira correspondente.

5.20. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica aplicável, nos termos da legislação vigente, ressalvadas as hipóteses de alteração justificadamente admitidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.21. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções exigidas pela legislação aplicável, ainda que os respectivos valores não



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



tenham sido expressamente destacados na Nota Fiscal, quando a retenção decorrer de imposição legal.

5.22. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos pelo respectivo regime, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

5.23. A aplicação do tratamento tributário favorecido poderá ficar condicionada à apresentação de declaração, certidão, comprovante oficial ou outro documento idôneo que demonstre o enquadramento da contratada e a aplicabilidade do regime ao objeto executado.

5.24. Antes da realização de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas disponíveis ou solicitação das certidões correspondentes.

5.25. Constatada eventual irregularidade fiscal, social ou trabalhista da contratada, esta será notificada formalmente para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente manifestação administrativa, admitida a prorrogação do prazo uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

5.26. A existência de irregularidade fiscal, social ou trabalhista não autorizará, por si só, a retenção do pagamento correspondente aos serviços efetivamente executados, disponibilizados e aceitos pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

5.27. Não havendo regularização ou sendo considerada improcedente a manifestação apresentada, a Administração poderá comunicar a ocorrência aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, social ou trabalhista, para adoção das providências pertinentes à satisfação de eventuais créditos.

5.28. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá avaliar a adoção das medidas necessárias à extinção do contrato administrativo, mediante processo próprio, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legalmente cabíveis.



5.29. A eventual extinção contratual deverá considerar a necessidade de preservação da continuidade dos serviços públicos e a adoção das providências necessárias à transição operacional, especialmente diante da natureza continuada das soluções tecnológicas e de sua relevância para a gestão da política municipal de assistência social e da rede municipal de educação.

5.30. Excepcionalmente, mediante decisão motivada da autoridade competente, a Administração poderá preservar temporariamente a execução contratual quando a interrupção imediata ocasionar risco relevante à continuidade do serviço público ou prejuízo superior ao interesse tutelado pela medida de extinção, sem prejuízo da exigência de regularização da situação da contratada.

5.31. Os comprovantes de recolhimento de tributos, encargos, contribuições ou demais obrigações de responsabilidade da contratada deverão ser apresentados à Administração sempre que exigidos, observada a pertinência da solicitação com a execução contratual.

5.32. O pagamento realizado não implicará reconhecimento da execução integral das obrigações quando posteriormente forem constatados vícios, falhas, erros, indisponibilidades, cobranças indevidas, inconsistências, vulnerabilidades ou desconformidades, permanecendo assegurado à Administração o direito de exigir correções, aplicar glosas, promover compensações legalmente admitidas e adotar as demais medidas cabíveis.

5.33. Uma vez realizado o pagamento da importância regularmente discriminada na Nota Fiscal, a contratada conferirá quitação exclusivamente quanto aos valores efetivamente recebidos e ao período correspondente, sem prejuízo das responsabilidades contratuais remanescentes e das obrigações de garantia, manutenção, suporte, atualização, segurança da informação, correção de falhas e continuidade das soluções contratadas.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) FORNECEDOR(A)

6.1 O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço global por lote.

6.2 O modo de disputa será aberto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.3.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.3.3 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;

6.3.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

6.3.6 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

6.3.7 Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

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

6.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.4.1 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.4.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.4.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

6.4.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

6.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da legislação aplicável;

6.4.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

6.4.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS –, demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.4.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, por lote, através de um ou mais atestados que demonstrem que o licitante tenha executado serviços similares:

– Para o Lote 1: atestado(s) de capacidade técnica comprobatório(s) de implantação de solução de software para gestão do SUAS (Sistema Único da Assistência Social), abrangendo: (a) licenciamento de solução de software; (b) implantação com procedimentos de treinamento; e (c) serviços de hospedagem em Centro de Dados no modelo cloud computing.

– Para o Lote 2: atestado(s) de capacidade técnica comprobatório(s) de implantação de solução de software para gestão da educação pública municipal, abrangendo: (a) licenciamento de solução de software; (b) implantação com procedimentos de treinamento; e (c) serviços de hospedagem em Centro de Dados no modelo cloud computing.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação.
- A licitante deverá comprovar pessoal técnico adequado e disponível, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com experiência em execução de serviços semelhantes por prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 67, §5º, Lei nº 14.133/2021).

6.5.2. Equipe Técnica Mínima Exigida – Lote 1 (Assistência Social)

Declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, nas seguintes categorias mínimas:

Código	Categoria	Formação Mínima Exigida	Atribuições na Execução do Objeto
GP	Gerente de Projetos	Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI)	Gerenciamento do Programa de Implantação e do Programa de Capacitação; interface com a Unidade Fiscalizadora do Contratante; controle de prazos e cronograma.
AS	Analista de Sistemas	Graduação e/ou especialização em TI	Análise de sistemas; parametrização das regras de negócio; homologação das integrações com sistemas legados e federais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Código	Categoria	Formação Mínima Exigida	Atribuições na Execução do Objeto
PS	Programador de Sistemas	Formação técnica, graduação ou especialização em TI	Codificação e manutenção das Soluções de Software nas plataformas tecnológicas adotadas; correção de defeitos e atualizações evolutivas.
DA	Administrador de Banco de Dados	Graduação e/ou especialização em TI	Projeto e administração do SGBD; garantia de integridade referencial dos dados; suporte à migração de dados legados.
RT-SOCIAL	Especialista em Gestão do SUAS	Graduação em Serviço Social com registro ativo no CRESS; especialização em Gestão do SUAS, Políticas Públicas ou Gestão de Programas Sociais	Especialista de implantação em gestão socioassistencial; qualificação de equipes de CRAS e CREAS; integração de dados com os sistemas nacionais de informação da assistência social (Rede SUAS, PE-SUAS, CadÚnico e RMA). Categoria exclusiva do Lote 1.

6.5.3 Equipe Técnica Mínima Exigida – Lote 2 (Educação)

Declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, nas seguintes categorias mínimas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Código	Categoria	Formação Mínima Exigida	Atribuições na Execução do Objeto
GP	Gerente de Projetos	Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI)	Gerenciamento do Programa de Implantação e do Programa de Capacitação; interface com a Unidade Fiscalizadora do Contratante; controle de prazos e cronograma.
AS	Analista de Sistemas	Graduação e/ou especialização em TI	Análise de sistemas; parametrização das regras de negócio; homologação das integrações com sistemas legados e federais.
PS	Programador de Sistemas	Formação técnica, graduação ou especialização em TI	Codificação e manutenção das Soluções de Software nas plataformas tecnológicas adotadas; correção de defeitos e atualizações evolutivas.
DA	Administrador de Banco de Dados	Graduação e/ou especialização em TI	Projeto e administração do SGBD; garantia de integridade referencial dos dados; suporte à migração de dados legados.

6.5.4 Documentação Comprobatória da Equipe Técnica

- Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados: (1) currículos; (2) certificados/diplomas de formação acadêmica; (3) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas; e (4) comprovação de vínculo com a licitante, mediante Contrato de Trabalho ou CTPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- Alternativamente, como comprovação de vínculo, será admitida a apresentação de Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que especifique: (1) as atividades a serem desempenhadas; (2) o prazo de vigência; (3) a carga horária disponibilizada; e (4) a remuneração pactuada, com validade até a data do certame.
- É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional.

6.5.5. Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, conformidade com as seguintes exigências:

6.5.5.1 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018)

- Nomear Controladora, Operadora e Encarregado (DPO) responsáveis pelo tratamento dos dados, nos termos dos arts. 5º, inciso VI, e 7º da LGPD, com comprovação de habilidade técnica por meio de certificados de capacitação em áreas correlatas.
- Apresentar esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme Capítulo VII, Seções I e II da LGPD (arts. 46 a 51), incluindo formulário para denúncias e queixas sobre incidentes (art. 55-J, inciso XXIV) e plano de contingência para incidentes de segurança (art. 50, inciso I, alínea g).

6.5.5.2 Programa de Integridade (Pacote Anticorrupção – Decreto nº 11.129/2022)

- Estabelecer de forma clara e pública padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários, administradores e terceiros (art. 57, incisos II e III, do Decreto nº 11.129/2022).
- Implementar Canal de Denúncias Anônimas de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado, com mecanismos para tratar denúncias e proteger denunciante de boa-fé (art. 57, incisos X e XI, do Decreto nº 11.129/2022).

6.5.5.3 Lei de Acesso à Informação (LAI – Lei nº 12.527/2011)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público, a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da empresa licitante, em conformidade com os arts. 6º, 8º, §§1º e 2º da LAI.

6.6 HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

6.6.1 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, ou declaração de desobrigação legal.

6.6.2 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

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

6.6.4 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária para apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

6.6.5 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6.6 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, mediante provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.6.7 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados:

6.6.8 Em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

6.6.9 Substituídos por registro cadastral emitido pela Administração, desde que realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.7.



7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral vigente do Município de Luisburgo/MG.

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

9. REQUISITOS DE EXECUÇÃO :

9.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, funcionais, operacionais, metodológicas, de segurança da informação, de proteção de dados, de suporte, de manutenção, de capacitação e de disponibilidade estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta da contratada e no respectivo contrato administrativo.

9.2. A contratada deverá executar os serviços relativos ao lote para o qual for vencedora, assegurando a implantação e o licenciamento mensal da solução de software em arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, no Lote 1, ou da Secretaria Municipal de Educação, no Lote 2.

9.3. A execução deverá compreender, conforme o lote contratado, a implantação, configuração, parametrização, personalização conforme as regras de negócio do Município, preparação do ambiente em nuvem, migração ou importação de dados legados, integrações com sistemas externos, capacitação dos servidores, entrada em produção, licenciamento mensal, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização de versões e sustentação operacional da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.4. A implantação da solução deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal.

9.5. A contratada deverá apresentar, no início da execução, cronograma detalhado do Programa de Implantação, contendo as fases, prazos, responsáveis, entregáveis, atividades de parametrização, migração de dados, integração, capacitação, testes, homologação e entrada em produção da solução contratada.

9.6. O cronograma de implantação deverá ser submetido à análise e homologação da Administração, podendo ser ajustado de comum acordo entre as partes, desde que preservado o prazo máximo de implantação, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais exigidos.

9.7. A etapa de planejamento da implantação deverá contemplar o levantamento das regras de negócio aplicáveis à Secretaria demandante, a definição dos perfis de acesso, a identificação dos usuários, a organização dos dados a serem migrados ou importados, a parametrização dos módulos e a definição das integrações necessárias.

9.8. A parametrização da solução deverá observar as rotinas administrativas, técnicas e operacionais do Município de Luisburgo/MG, respeitando a estrutura organizacional das Secretarias, suas unidades vinculadas, fluxos de trabalho, perfis de usuários, regras de acesso, formulários, relatórios e demais necessidades compatíveis com o escopo contratado.

9.9. A contratada deverá preparar e disponibilizar o ambiente de produção em nuvem, garantindo acesso via internet pública, estabilidade operacional, segurança da informação, desempenho adequado, disponibilidade mínima mensal e conformidade com os requisitos de hospedagem definidos neste Termo de Referência.

9.10. As soluções deverão ser hospedadas em Centros de Dados especializados, localizados em território brasileiro, sob responsabilidade da contratada, com certificações de infraestrutura e segurança compatíveis com ambientes de grande porte e padrões reconhecidos no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.11. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) das soluções em produção, correspondente ao Acordo de Nível de Serviço — SLA, ressalvadas as hipóteses de manutenções programadas previamente comunicadas e eventos externos fora do controle razoável da contratada, devidamente justificados.

9.12. A contratada deverá assegurar capacidade de armazenamento, processamento, tráfego e transferência de dados compatível com a demanda das Secretarias, promovendo os ajustes necessários sempre que houver aumento de utilização, risco de instabilidade, lentidão ou comprometimento do desempenho das plataformas.

9.13. As soluções deverão funcionar em ambiente web e mobile, com acesso por meio de navegadores modernos, especialmente Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, sendo vedada a exigência de instalação de plugins, Flash Player, ActiveX ou softwares adicionais para o funcionamento ordinário das plataformas.

9.14. As interfaces deverão ser responsivas e adaptáveis a computadores, notebooks, tablets e smartphones, assegurando adequada visualização e utilização das funcionalidades conforme o tamanho, formato e orientação das telas dos dispositivos utilizados pelos usuários autorizados.

9.15. O acesso mobile deverá ser funcional e compatível com as atividades de campo e com os módulos que exijam registro externo, especialmente no âmbito do Sistema de Gestão do SUAS, contemplando visitas domiciliares, abordagem social, georreferenciamento, registros técnicos e funcionalidades destinadas aos cidadãos, quando previstas no escopo contratado.

9.16. A contratada deverá manter ativo, durante toda a vigência contratual, protocolo seguro de comunicação SSL/TLS ou tecnologia superior, com certificados digitais válidos e atualizados, garantindo criptografia dos dados trafegados entre os usuários e as soluções em produção.

9.17. As soluções deverão possuir controle de acesso individualizado, com identificação única de usuário, senha pessoal, nome do usuário e matrícula funcional, além de perfis hierárquicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



permissões granulares e limitação de acesso conforme as atribuições funcionais de cada usuário.

9.18. As soluções deverão manter logs de auditoria contínuos e parametrizáveis, registrando as operações de inclusão, alteração, exclusão e demais ações relevantes realizadas pelos usuários, com identificação do responsável, data, horário e operação executada, de modo a permitir rastreabilidade e fiscalização.

9.19. A contratada deverá garantir a integridade referencial dos dados, a consistência das informações, a preservação do histórico de registros, a proteção contra acessos não autorizados e a manutenção da confidencialidade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas.

9.20. A execução contratual deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, especialmente em razão do tratamento de dados pessoais e sensíveis de usuários da assistência social, alunos, responsáveis, servidores, profissionais da educação, técnicos, gestores e demais titulares vinculados às políticas públicas municipais.

9.21. Para fins de proteção de dados, o Município atuará como Controlador dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, cabendo à contratada atuar como Operadora, devendo esta observar as instruções lícitas da Administração, manter sigilo, confidencialidade e segurança das informações e adotar medidas técnicas e administrativas adequadas.

9.22. A contratada deverá manter procedimento de resposta a incidentes de segurança da informação, contemplando identificação, contenção, comunicação à Administração, mitigação de danos, preservação de evidências, correção de falhas e adoção de providências para evitar reincidência.

9.23. A migração ou importação de dados legados deverá ser realizada pela contratada durante a fase de implantação, desde que os dados sejam disponibilizados pela Administração em formato tecnicamente viável, preservando-se a integridade, consistência, segurança, rastreabilidade e disponibilidade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.24. A contratada deverá submeter os dados migrados ou importados à validação da unidade fiscalizadora, apresentando relatório ou demonstrativo que permita verificar a completude, consistência e adequação das informações transferidas para a nova plataforma.

9.25. As integrações previstas para cada lote deverão ser implementadas, testadas, homologadas e mantidas durante a vigência contratual, cabendo à contratada desenvolver ou manter as rotinas necessárias à comunicação entre as soluções contratadas e os sistemas externos pertinentes.

9.26. No Lote 1, deverão ser observadas as integrações com o CadÚnico, e-SUS APS e sistemas legados da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando aplicável, permitindo visualização dinâmica de dados, interoperabilidade entre assistência social e saúde, importação de históricos e adequada gestão socioassistencial.

9.27. No Lote 2, deverão ser observadas as integrações com o Educacenso/INEP e demais sistemas educacionais pertinentes, quando aplicável, assegurando consistência das informações acadêmicas, administrativas e pedagógicas necessárias ao cumprimento das obrigações oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

9.28. O Sistema de Gestão do SUAS deverá permanecer plenamente funcional durante a vigência contratual, contemplando todos os módulos obrigatórios exigidos para a gestão socioassistencial, inclusive cadastros, prontuário eletrônico, pré-atendimento, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, PAF, agendamento, cadastro provisório municipal, grupos, SCFV, benefícios eventuais, medidas socioeducativas, abordagem social, Família Acolhedora, CIPTEA, Conselho Tutelar, painéis gerenciais, aplicativo do cidadão e integrações.

9.29. O Sistema Integrado de Gestão Educacional com AVA/EaD deverá permanecer plenamente funcional durante a vigência contratual, contemplando todos os módulos obrigatórios exigidos para a gestão educacional, inclusive gestão de pessoas, infraestrutura, gestão acadêmica, biblioteca, protocolos, atividades extracurriculares, vagas e inscrições, avaliações em larga escala, portal do aluno, portal do professor, AVA/EaD, documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



transporte escolar, merenda escolar, banco mínimo de questões, Business Intelligence e integração com sistemas oficiais.

9.30. A contratada deverá disponibilizar Programa de Capacitação in loco aos servidores municipais, contemplando conteúdo teórico e prático compatível com os módulos contratados, com vistas a assegurar a adequada operação da solução pelas equipes da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Educação.

9.31. A capacitação deverá observar turmas com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) participantes, carga horária máxima de 24 (vinte e quatro) horas por capacitação e distribuição em no mínimo 4 (quatro) dias úteis, salvo ajuste formalmente autorizado pela Administração, desde que preservada a efetividade do treinamento.

9.32. A contratada deverá disponibilizar materiais de apoio, manuais, orientações práticas, listas de presença, certificados ou registros equivalentes de participação, contendo identificação dos participantes, data, carga horária, conteúdo ministrado e responsável pela capacitação.

9.33. A contratada deverá disponibilizar documentação técnico-operacional completa, adequada e atualizada, em português do Brasil, em meio digital ou impresso, nos formatos PDF ou HTML, contemplando orientações de operação, configuração, administração, consulta, emissão de relatórios e utilização dos módulos contratados.

9.34. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter Centro de Atendimento Técnico com, no mínimo, endereço de e-mail institucional, portal eletrônico de atendimento via internet, serviço 0800 de número único nacional gratuito e endereço físico completo do centro de atendimento.

9.35. A contratada deverá manter registro de todos os chamados técnicos abertos pela Administração, disponibilizando relatórios mensais com quantitativo de chamados, tempo médio de resolução, status das ocorrências, pendências existentes, providências adotadas e demais informações necessárias à fiscalização contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.36. O suporte técnico deverá ser prestado de forma continuada, abrangendo atendimento remoto, orientação operacional, análise de erros, correção de falhas, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de instabilidades, apoio às integrações e demais providências necessárias à manutenção da regularidade da solução.

9.37. A contratada deverá realizar manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva das soluções, incluindo correção de falhas, ajustes de funcionamento, atualização tecnológica, adequação de segurança, atualização de versões, preservação de compatibilidade e adequações decorrentes de alterações normativas aplicáveis ao objeto.

9.38. A manutenção corretiva deverá compreender o diagnóstico e a solução de falhas, erros, interrupções, inconsistências, indisponibilidades, incompatibilidades, problemas de acesso, falhas de integração, instabilidades ou quaisquer ocorrências que prejudiquem o funcionamento regular das soluções.

9.39. A manutenção evolutiva deverá contemplar melhorias, atualizações de versões, correção de vulnerabilidades, adequações tecnológicas, aperfeiçoamento de desempenho e ajustes necessários à continuidade operacional das plataformas, sem descaracterização do objeto e sem prejuízo das funcionalidades originalmente contratadas.

9.40. Quando houver falha técnica, indisponibilidade, inconsistência de dados, problema de integração ou comprometimento de funcionalidade essencial, a contratada deverá iniciar o atendimento nos prazos estabelecidos contratualmente e adotar medidas suficientes para restabelecer a regularidade dos serviços.

9.41. Quando a solução definitiva não puder ser implementada de imediato, a contratada deverá disponibilizar solução provisória, ajuste temporário, procedimento alternativo ou mecanismo equivalente que assegure a continuidade dos serviços, sem prejuízo da posterior correção definitiva da falha.

9.42. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contemplando, no mínimo, disponibilidade da solução, atendimento ao SLA, chamados técnicos, manutenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



realizadas, atualizações aplicadas, incidentes registrados, indisponibilidades ocorridas, providências adotadas e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual.

9.43. A execução dos serviços deverá ocorrer em cooperação com a fiscalização contratual, cabendo à contratada prestar informações, franquear acesso aos relatórios, atender diligências, corrigir inconsistências, participar de reuniões técnicas e adotar providências necessárias à adequada execução do objeto.

9.44. O licenciamento mensal somente será considerado regularmente executado quando a solução estiver disponível, funcional, segura, atualizada, com suporte ativo, módulos obrigatórios operacionais, integrações mantidas, documentação acessível e atendimento aos níveis de serviço contratados.

9.45. A implantação somente será considerada concluída após a disponibilização da solução em ambiente funcional, conclusão da configuração e parametrização, migração ou importação dos dados disponibilizados, implementação das integrações previstas, realização da capacitação inicial, execução dos testes necessários e emissão do Termo de Aceite de Implantação pela unidade fiscalizadora.

9.46. Não integram o escopo da contratação, salvo previsão expressa em sentido diverso, a aquisição de hardware ou equipamentos de rede pelo Contratante, o fornecimento de dispositivos móveis aos servidores municipais, o registro de domínio web e subdomínios, o gerenciamento de serviços de DNS e o desenvolvimento de funcionalidades exclusivas sob encomenda fora do escopo modular definido no Termo de Referência.

9.47. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança, suporte, manutenção, disponibilidade, documentação, capacitação, proteção de dados e continuidade estabelecidos neste Termo de Referência.

9.48. O descumprimento dos requisitos de execução poderá ensejar notificação, exigência de correção, glosa, rejeição do recebimento, aplicação de sanções administrativas, rescisão



contratual ou demais providências cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital e do contrato administrativo.

10. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

10.1. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento das soluções de software contratadas, incluindo os sistemas em arquitetura web e mobile, hospedagem em ambiente cloud SaaS, integrações, módulos funcionais, transmissão e armazenamento de dados, mecanismos de segurança, controle de acesso, logs de auditoria, relatórios e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

10.2. A contratada será responsável pela prestação de suporte técnico especializado, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva das soluções contratadas durante toda a vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Administração, quando decorrentes do escopo originalmente contratado.

10.3. A manutenção corretiva deverá compreender o diagnóstico e a correção de falhas, erros, inconsistências, indisponibilidades, problemas de acesso, falhas de integração, instabilidades, vulnerabilidades de segurança ou qualquer ocorrência que comprometa o funcionamento regular das soluções.

10.4. A manutenção adaptativa e legal deverá abranger os ajustes necessários à preservação da compatibilidade das soluções com alterações normativas, operacionais, tecnológicas ou procedimentais que impactem diretamente os módulos contratados, especialmente quanto às obrigações relacionadas à gestão do SUAS, ao Educacenso/INEP, à LGPD e aos demais sistemas oficiais pertinentes.

10.5. A manutenção evolutiva deverá contemplar atualizações de versões, melhorias de desempenho, correção de vulnerabilidades, aperfeiçoamentos técnicos e demais evoluções necessárias à continuidade, segurança, estabilidade e adequada utilização das plataformas, sem descaracterização do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.6. Em caso de falhas, indisponibilidade das soluções, comprometimento de funcionalidades essenciais, problemas de integração, inconsistências de dados ou instabilidades que prejudiquem a utilização dos sistemas, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e adotar as providências necessárias à regularização da ocorrência.

10.7. Quando a solução definitiva não puder ser implementada de imediato, a contratada deverá disponibilizar solução provisória, procedimento alternativo, ajuste temporário ou mecanismo operacional equivalente que assegure a continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo da posterior correção definitiva da falha.

10.8. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, canais formais de atendimento técnico, incluindo, no mínimo, e-mail institucional, portal eletrônico de atendimento, serviço telefônico gratuito 0800 e endereço físico do centro de atendimento, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.9. A contratada deverá registrar todos os chamados técnicos abertos pela Administração, permitindo o acompanhamento do status, do tempo de resposta, do tempo de solução, das providências adotadas e da conclusão de cada atendimento.

10.10. Deverão ser apresentados relatórios periódicos de suporte, manutenção e disponibilidade, contendo, no mínimo, quantitativo de chamados, tempo médio de atendimento, tempo médio de resolução, incidentes registrados, atualizações realizadas, indisponibilidades ocorridas, medidas corretivas adotadas e pendências existentes.

10.11. As soluções deverão permanecer atualizadas, seguras, funcionais e disponíveis durante toda a vigência contratual, observando a disponibilidade mínima mensal contratada, os requisitos de segurança da informação, a hospedagem em território brasileiro, o uso de protocolo SSL/TLS ou tecnologia superior e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

10.12. A contratada deverá garantir que as atualizações, correções e manutenções realizadas não ocasionem perda de dados, redução das funcionalidades contratadas, interrupções



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



indevidas, incompatibilidades com navegadores modernos ou prejuízo à utilização regular dos sistemas pelos usuários autorizados.

10.13. As manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas à Administração, com antecedência razoável, indicação do período estimado de indisponibilidade, justificativa técnica e medidas destinadas a minimizar impactos sobre a continuidade dos serviços.

10.14. A contratada continuará responsável pela qualidade, segurança, estabilidade, integridade, disponibilidade e adequado funcionamento das soluções durante toda a vigência contratual, ainda que tenha ocorrido o recebimento provisório ou definitivo das etapas de implantação.

10.15. A especificação detalhada das condições de garantia, manutenção, suporte técnico, assistência operacional, disponibilidade, segurança da informação e atualização das soluções encontra-se prevista no Estudo Técnico Preliminar — ETP e neste Termo de Referência, nos termos do inciso VI do §1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS — LGPD

11.1. As soluções contratadas deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, observando-se, durante toda a execução contratual, os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas.

11.2. A contratada deverá garantir mecanismos técnicos e administrativos aptos a assegurar a segurança, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e proteção das informações tratadas pelas soluções, especialmente diante da natureza sensível dos dados vinculados à assistência social, educação, usuários dos serviços públicos, alunos, responsáveis, servidores, famílias acompanhadas e demais titulares de dados.

11.3. Para fins da execução contratual, o Município de Luisburgo/MG atuará como Controlador dos dados pessoais, cabendo à contratada atuar como Operadora, nos termos



da LGPD, devendo realizar o tratamento dos dados exclusivamente conforme as instruções lícitas do Contratante e dentro dos limites necessários à execução do objeto contratado.

11.4. Os dados pessoais e sensíveis tratados pelas soluções deverão permanecer hospedados em território brasileiro, sendo vedada a transferência internacional de dados fora das hipóteses legalmente autorizadas e sem prévia ciência e autorização da Administração, quando aplicável.

11.5. A contratada deverá adotar mecanismos de controle de acesso, autenticação individualizada, perfis hierárquicos, permissões granulares, segregação de funções, rastreabilidade das operações, logs de auditoria, armazenamento seguro, backup, recuperação de dados e demais medidas necessárias à proteção das informações.

11.6. As soluções deverão manter registro contínuo e auditável das operações realizadas pelos usuários, especialmente inclusão, alteração, exclusão, consulta ou movimentação de dados, permitindo consulta parametrizada por período, usuário, módulo, tipo de operação e demais elementos necessários à fiscalização.

11.7. A contratada deverá assegurar que as contas de acesso sejam individualizadas, contendo, no mínimo, login, senha, identificação do usuário, nome completo e matrícula funcional, quando aplicável, sendo vedado o compartilhamento de credenciais entre usuários.

11.8. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todos os dados, informações, documentos, registros, relatórios, bases de dados, históricos de atendimento, dados educacionais, informações socioassistenciais e quaisquer outros elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual.

11.9. A contratada deverá adotar política de segurança da informação compatível com a sensibilidade dos dados tratados, especialmente quanto aos dados de saúde, composição familiar, situação econômica, histórico de atendimentos socioassistenciais, dados escolares, registros acadêmicos e informações de crianças, adolescentes e demais usuários dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



11.10. A contratada deverá possuir procedimento de resposta a incidentes de segurança da informação, contemplando identificação do evento, contenção, mitigação de danos, preservação de evidências, comunicação tempestiva à Administração, adoção de medidas corretivas e providências para evitar reincidência.

11.11. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, informando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados afetados, os titulares potencialmente atingidos, as medidas técnicas adotadas e as providências de mitigação.

11.12. A contratada deverá indicar responsável técnico ou encarregado pelo tratamento de dados pessoais, quando aplicável, mantendo canal de comunicação com a Administração para tratar de temas relacionados à privacidade, segurança da informação, incidentes, auditorias e cumprimento da LGPD.

11.13. O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e legal da contratada pelos danos eventualmente causados.

12. DA HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E BACKUP DA SOLUÇÃO

12.1. A contratada deverá disponibilizar ambiente de hospedagem em nuvem para operação das soluções, em modelo cloud SaaS, garantindo disponibilidade, estabilidade, segurança, escalabilidade, desempenho, continuidade dos serviços e acesso via internet pública.

12.2. As soluções deverão ser hospedadas em um ou mais Centros de Dados especializados, localizados em território brasileiro, sob responsabilidade da contratada, com certificações de infraestrutura e segurança emitidas por organismos de reconhecimento nacional ou internacional, compatíveis com ambientes de grande porte.

12.3. A hospedagem deverá assegurar disponibilidade mínima mensal de 99,5% das soluções em produção, correspondente ao Acordo de Nível de Serviço — SLA, observadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



exclusões admitidas para manutenções programadas previamente comunicadas e eventos externos fora do controle razoável da contratada.

12.4. A contratada deverá garantir transferências de dados compatíveis com a produtividade das soluções, armazenamento adequado à execução do objeto, largura de banda dimensionada conforme a demanda e ajustes imediatos sempre que houver risco de instabilidade, lentidão ou comprometimento do desempenho.

12.5. As soluções deverão utilizar protocolo seguro SSL/TLS ou tecnologia superior em todos os acessos realizados por meio da internet pública, competindo à contratada manter válidos, atualizados e operacionais os certificados digitais necessários à segurança da comunicação.

12.6. As plataformas deverão operar de forma compatível com navegadores modernos, especialmente Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, sem exigência de instalação de plugins, Flash Player, ActiveX ou componentes adicionais para o funcionamento ordinário.

12.7. As interfaces deverão ser responsivas, adaptáveis a computadores, notebooks, tablets e smartphones, assegurando adequada utilização dos módulos web e mobile por servidores, gestores, técnicos, professores, alunos, responsáveis e cidadãos autorizados, conforme o escopo de cada lote.

12.8. A contratada deverá manter mecanismos de backup, redundância, contingência, recuperação de dados e portabilidade das informações, de modo a preservar a continuidade operacional, a integridade das bases de dados e a possibilidade de restauração em caso de falhas, incidentes ou interrupções.

12.9. As rotinas de backup e recuperação deverão abranger as bases de dados, registros operacionais, documentos, logs, configurações, parametrizações, integrações e demais informações necessárias à recomposição da solução em caso de incidente.

12.10. A contratada deverá assegurar a disponibilidade, integridade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações armazenadas durante toda a vigência



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



contratual, inclusive em situações de manutenção, atualização, migração, falha técnica, incidente de segurança ou encerramento contratual.

12.11. As manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas deverão ser realizadas preferencialmente sem necessidade de reinstalação local da solução, preservado o modelo cloud SaaS e sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

12.12. As manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas à Administração, com indicação da justificativa técnica, data, horário, duração estimada e medidas adotadas para reduzir impactos sobre os usuários e sobre a continuidade dos serviços.

12.13. Quando solicitado pela Administração, especialmente em caso de transição contratual, encerramento do contrato ou necessidade de auditoria, a contratada deverá fornecer cópia integral ou exportação estruturada dos dados sob sua guarda, em formato acessível, íntegro e utilizável, preservada a segurança da informação e a proteção de dados pessoais.

13. DO SUPORTE TÉCNICO E SLA

13.1. A contratada deverá prestar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, abrangendo orientação operacional, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, análise de inconsistências, apoio às integrações, manutenção das plataformas, atualização de versões e suporte aos usuários indicados pela Administração.

13.2. O suporte técnico deverá estar disponível por canais formais de atendimento, incluindo, no mínimo, endereço de e-mail institucional, portal eletrônico de atendimento via internet, serviço telefônico 0800 de número único nacional gratuito e endereço físico completo do Centro de Atendimento Técnico.

13.3. A contratada deverá manter registro de todos os chamados técnicos abertos pela Administração, contendo identificação do solicitante, data e hora de abertura, descrição da ocorrência, classificação de criticidade, providências adotadas, responsável pelo atendimento, data e hora de conclusão e status da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



13.4. Os chamados técnicos deverão ser atendidos em prazo compatível com a criticidade do problema apresentado, observada a necessidade de preservação da continuidade dos serviços públicos e o atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos no contrato.

13.5. Os chamados críticos, assim entendidos como aqueles que comprometam o funcionamento essencial da solução, impeçam o acesso aos módulos principais, afetem a disponibilidade da plataforma, coloquem em risco dados pessoais ou prejudiquem integrações essenciais, deverão ser tratados com prioridade máxima e solucionados no prazo previsto contratualmente, observado o limite de até 4 (quatro) horas quando assim definido nos critérios de aceite e fiscalização.

13.6. Em caso de falha, indisponibilidade da solução, inconsistência de dados, falha de integração, problema de acesso, instabilidade relevante ou comprometimento de funcionalidade essencial, a contratada deverá iniciar imediatamente as providências técnicas necessárias à regularização da ocorrência.

13.7. Quando a solução definitiva não puder ser implementada de imediato, a contratada deverá disponibilizar solução provisória, procedimento alternativo, ajuste temporário ou mecanismo operacional equivalente que assegure a continuidade dos serviços, sem prejuízo da posterior correção definitiva da falha.

13.8. A contratada deverá apresentar relatório mensal de suporte técnico, contendo, no mínimo, quantitativo de chamados, tempo médio de atendimento, tempo médio de resolução, chamados pendentes, incidentes críticos, indisponibilidades registradas, providências adotadas, atualizações realizadas e demais informações necessárias à fiscalização contratual.

13.9. O SLA mínimo de disponibilidade das soluções será de 99,5% ao mês, devendo a contratada apresentar relatório mensal de disponibilidade, contendo os períodos de funcionamento, eventuais interrupções, manutenções programadas, incidentes, justificativas técnicas e medidas corretivas adotadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



13.10. O descumprimento injustificado do SLA mínimo, dos prazos de atendimento ou dos requisitos de suporte poderá ensejar glosas proporcionais, notificações, exigência de correção, aplicação de sanções e demais medidas previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DO TREINAMENTO

14.1. A contratada deverá planejar, homologar e executar Programa de Capacitação in loco para os servidores indicados pela Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, a fim de permitir a operação autônoma, adequada e segura das soluções contratadas.

14.2. O Programa de Capacitação deverá contemplar a utilização dos sistemas, operação dos módulos, perfis de acesso, rotinas de cadastro, consulta, registro, emissão de relatórios, geração de documentos, painéis gerenciais, integrações, procedimentos de segurança da informação, abertura de chamados e demais funcionalidades pertinentes ao lote contratado.

14.3. No Lote 1, a capacitação deverá abranger, no mínimo, as funcionalidades relacionadas ao Sistema de Gestão do SUAS, incluindo cadastros, prontuário eletrônico, pré-atendimento, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, PAF, agendamento, benefícios eventuais, SCFV, abordagem social, Conselho Tutelar, CIPTA, painéis gerenciais, aplicativo do cidadão e integrações pertinentes.

14.4. No Lote 2, a capacitação deverá abranger, no mínimo, as funcionalidades relacionadas ao Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD, incluindo gestão de pessoas, infraestrutura, gestão acadêmica, biblioteca, protocolos, atividades extracurriculares, vagas e inscrições, avaliações em larga escala, portal do aluno, portal do professor, AVA/EaD, documentos, transporte escolar, merenda escolar, BI e integração com Educacenso/INEP.

14.5. A contratada deverá elaborar o planejamento do Programa de Capacitação em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, submetendo-o à homologação da Administração.



- 14.6. O Programa de Capacitação deverá ser executado dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos correspondente à fase de implantação do respectivo grupo de serviços, de modo a permitir a entrada em produção da solução dentro do prazo contratual.
- 14.7. As turmas de capacitação deverão conter, preferencialmente, no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) participantes, salvo autorização expressa da Administração em razão de necessidade operacional devidamente justificada.
- 14.8. A carga horária total de cada capacitação será limitada a 24 (vinte e quatro) horas, distribuídas em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com jornada diária compatível com o expediente do Contratante.
- 14.9. A capacitação deverá ser realizada nas dependências do Contratante, in loco, em local previamente indicado pela Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, podendo ser complementada por orientações remotas, materiais digitais, manuais, vídeos ou outros recursos de apoio, desde que preservada a efetividade do treinamento presencial.
- 14.10. A contratada deverá apresentar a equipe de profissionais responsável pela capacitação, garantindo quantidade e qualidade adequadas, com profissionais experientes e aptos a ministrar treinamento sobre as soluções contratadas.
- 14.11. Ao final do treinamento, a contratada deverá apresentar listas de presença, certificados ou registros equivalentes de participação, contendo identificação dos participantes, data, carga horária, conteúdo ministrado e responsável pela capacitação.
- 14.12. Caso a Administração identifique insuficiência na capacitação, baixa aderência dos usuários ou necessidade de reforço operacional, poderá solicitar treinamento complementar ou orientação adicional, observadas as condições contratuais e a necessidade de adequada implantação da solução.

15. DA PROVA DE CONCEITO — POC

- 15.1. Será realizada Prova de Conceito — PoC, de caráter obrigatório e vinculada à aceitabilidade da proposta, destinada à licitante provisoriamente classificada em primeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



lugar em cada lote, com a finalidade de comprovar a aderência técnica, funcional, operacional, de segurança e de interoperabilidade da solução ofertada aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

15.2. A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática da solução em ambiente operacional real, acessada via internet pública, devendo comprovar a funcionalidade, a maturidade, a disponibilidade, a usabilidade e a compatibilidade da plataforma com as exigências do respectivo lote.

15.3. A PoC será realizada de forma independente para cada lote, considerando os requisitos específicos do Sistema de Gestão do SUAS, no Lote 1, e do Sistema Integrado de Gestão Educacional com AVA/EaD, no Lote 2.

15.4. A Administração convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para apresentação da PoC, que deverá ocorrer no prazo e nas condições definidos no edital, preferencialmente em até 3 (três) dias úteis após a convocação, salvo previsão diversa no instrumento convocatório.

15.5. A licitante convocada deverá demonstrar o atendimento aos requisitos e funcionalidades, sendo obrigatória a apresentação dos procedimentos, módulos, fluxos, telas, relatórios, integrações, controles de segurança e demais funcionalidades exigidas.

15.6. No Lote 1, a PoC deverá verificar, entre outros pontos, a aderência da solução aos módulos obrigatórios do Sistema de Gestão do SUAS, incluindo prontuário eletrônico integrado, pré-atendimento, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, PAF, benefícios eventuais, SCFV, abordagem social, Conselho Tutelar, CIPTEA, painéis gerenciais, aplicativo do cidadão, acesso mobile e integrações com CadÚnico, e-SUS APS e sistemas legados, quando aplicável.

15.7. No Lote 2, a PoC deverá verificar, entre outros pontos, a aderência da solução aos módulos obrigatórios do Sistema Integrado de Gestão Educacional e AVA/EaD, incluindo gestão acadêmica, matrículas, diários, avaliações, biblioteca, protocolos, portal do aluno,



portal do professor, AVA/EaD, documentos, transporte escolar, merenda escolar, banco mínimo de 1.000 questões, recursos de BI e integração com Educacenso/INEP.

15.8. A PoC deverá verificar também os requisitos gerais aplicáveis a ambos os lotes, incluindo arquitetura web e mobile, modelo cloud SaaS, acesso via navegadores modernos, interface responsiva, hospedagem em território brasileiro, protocolo SSL/TLS, controle de acesso hierárquico, logs de auditoria, relatórios, segurança da informação e conformidade com a LGPD.

15.9. A licitante que não atender integralmente aos requisitos obrigatórios definidos no roteiro da PoC será desclassificada quanto ao respectivo lote, devendo ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da solução, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas todas as exigências estabelecidas.

15.10. A avaliação da PoC será realizada por equipe ou comissão designada pela Administração, que deverá registrar o resultado em ata, relatório técnico, checklist ou documento equivalente, indicando os itens aprovados, reprovados, ressalvas, evidências apresentadas e conclusão quanto à aceitabilidade da solução.

15.11. A aprovação na PoC não afasta a responsabilidade da futura contratada pelo integral atendimento de todas as condições do Termo de Referência durante a execução contratual, nem impede a posterior exigência de correção de falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas pela fiscalização.

16. DO PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

16.1. A empresa contratada deverá implantar a solução correspondente ao lote adjudicado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

16.2. A implantação deverá compreender, no mínimo, planejamento, configuração, parametrização, personalização, preparação do ambiente de nuvem, ativação das aplicações web, adequação de identidade visual, migração ou importação de dados legados, integração



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



com sistemas externos, testes, homologação, capacitação dos servidores e entrada em produção.

16.3. A contratada deverá elaborar o planejamento do Programa de Implantação em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, submetendo-o à homologação da Administração por meio da unidade fiscalizadora do contrato.

16.4. O Programa de Implantação deverá ser organizado conforme o grupo de serviços autorizado, observando as particularidades do Lote 1, relativo ao Sistema de Gestão do SUAS, e do Lote 2, relativo ao Sistema Integrado de Gestão Educacional com AVA/EaD.

16.5. No Lote 1, a implantação deverá contemplar as parametrizações necessárias à gestão socioassistencial, à configuração dos módulos obrigatórios, à organização dos perfis de acesso, à migração ou importação de dados históricos, à integração com CadÚnico, e-SUS APS e sistemas legados, quando aplicável, e à disponibilização de funcionalidades web e mobile.

16.6. No Lote 2, a implantação deverá contemplar as parametrizações necessárias à gestão educacional, à configuração dos módulos obrigatórios, à organização dos perfis de acesso, à migração ou importação de dados históricos, à integração com Educacenso/INEP e demais sistemas educacionais pertinentes, ao banco de questões, ao AVA/EaD e aos recursos de BI.

16.7. A solução deverá estar adequada às regras de negócio do Município, aos fluxos operacionais das Secretarias, aos perfis de usuários, aos relatórios necessários, às integrações previstas, aos requisitos de segurança da informação, aos padrões de acesso web e mobile e às demais exigências previstas neste Termo de Referência.

16.8. Antes da entrada em produção, a contratada deverá realizar testes de funcionamento, segurança, acesso, desempenho, integração, migração de dados e emissão de relatórios, submetendo os resultados à validação da unidade fiscalizadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



16.9. A entrada em produção somente ocorrerá após a verificação da conformidade da solução, a conclusão das etapas de implantação, a realização da capacitação inicial e a emissão do Termo de Aceite de Implantação pela unidade fiscalizadora competente.

16.10. O início da contagem do licenciamento mensal ficará condicionado à emissão do Termo de Aceite de Implantação, ressalvadas as condições específicas previstas no contrato.

16.11. Eventuais atrasos imputáveis à contratada na implantação da solução, na realização das integrações, na migração de dados, na capacitação ou na entrada em produção poderão ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive notificações, glosas, sanções e demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

16.12. A Administração deverá cooperar com a implantação, disponibilizando as informações necessárias, dados legados, servidores responsáveis, validações, infraestrutura local de acesso e demais condições sob sua responsabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pela implantação, configuração, integração, capacitação e funcionamento regular da solução contratada.

Luisburgo, 12 de junho de 2026.

Maria Aparecida De Souza Martins
Secretária Municipal de Educação

Lizabeth de Souza Pires Gomes
Secretária Municipal de Assistência Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. 085/2026
Pregão Eletrônico n.º. 037/2026

A empresa _____
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º. _____
com sede na Praça/Rua/Av. _____
n.º. _____, bairro _____, cidade de _____
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____
inscrito no CPF n.º. _____, **declara**, para os devidos fins, que sua
proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos
direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 085/2026
Pregão Eletrônico nº. 037/2026

A empresa _____
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____
com sede na Praça/Rua/Av. _____
nº. _____, bairro _____, cidade de _____
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____
inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre
o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. 085/2026
Pregão Eletrônico n.º. 037/2026

A empresa _____
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º. _____
com sede na Praça/Rua/Av. _____
n.º. _____, bairro _____, cidade de _____
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____
inscrito no CPF n.º. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre
as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da
Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir
as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da
Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. 085/2026
Pregão Eletrônico n.º. 037/2026

A empresa _____
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º. _____
com sede na Praça/Rua/Av. _____
n.º. _____, bairro _____, cidade de _____
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____
inscrito no CPF n.º. _____, **credencia**, para atuação neste Pregão, o
senhor _____

Inscrito no CPF n.º. _____, podendo, para tanto, apresentar lances,
manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais
que for necessário.

Local e data.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. 085/2026
Pregão Eletrônico n.º. 037/2026

A empresa _____
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º. _____
com sede na Praça/Rua/Av. _____
n.º. _____, bairro _____, cidade de _____
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____
inscrito no CPF n.º. _____, **declara**, para os devidos fins, que no
ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos
administrativos com a Administração Pública cujos valore extrapolem a receita bruta
máximo admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), portador(a) do CPF n.º, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação n.º/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta n.º], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (§ 4º, art. 18 do Decreto N.º 11.462, de 2023, com as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2. A listagem referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços não pode ser aderida.

4. Dos limites para as adesões



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. Vedação a acréscimo de quantitativos

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.12. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto nesta ata, observando as normas e condições do instrumento.

6.14. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata este instrumento, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

6.14.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.17.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.17.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na legislação pertinente.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na legislação complementar; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.1.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.1.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.1.7.1. Por razão de interesse público;

10.1.7.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.1.7.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da legislação pertinente.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

11.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva (quando for o caso) no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (legislação pertinente), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **02 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Anexo I da Ata de Registro de Preço

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 085/2026

Pregão Eletrônico nº. 037/2026

OBJETO: Registro de preços _____, para atender às secretarias municipais de Luisburgo/MG.

Item do TR	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

3. Das condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no aviso de dispensa de licitação pública e nas propostas apresentadas

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços – ARP – será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação pública, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. As atualizações periódicas e o cancelamento da ARP serão concretizados nos termos da legislação complementar municipal.

3.5. Esta ARP não pode ser aderida.

3.6. O prazo de garantia contratual dos bens, deve complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três meses), ou pelo prazo fornecido pelo(a) fabricante, se superior, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.7. Ficam designados os servidores como fiscais da presente ata.; TALIA SANTOS DE SOUZA, CAMILA MOREIRA DE CARVALHO .

Nome do Município – MG, 12 de junho de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal

Administração

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)

Fornecedor(a)



ANEXO IX

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. 085/2026
Pregão Eletrônico n.º. 037/2026

O **MUNICÍPIO DE LUISBURGO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º. 01.615.423/0001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) **SECRETÁRIO(a) MUNICIPAL DE**, **SENHOR(a)** inscrito no CPF n.º., doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ n.º. XX, com endereço na Rua XX, n.º. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF n.º. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei n.º. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. _____, para atender às secretarias municipais de Luisburgo/MG, conforme condições estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	Marca	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
001						

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2. A proposta da Contratada;

3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos



3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato é até ___ de ____ de 20XX, podendo ser aditado conforme Lei Federal nº. 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ XX (XX).

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: XX de XX de 20XX, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do índice INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

6.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Luisburgo/MG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

9.1.1. Gestão/Unidade:

9.1.2. Fonte de Recursos:



9.1.3. Programa de Trabalho:

9.1.4. Elemento de Despesa:

9.1.5. Plano Interno:

9.1.6. Nota de Empenho:

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme Legislação Municipal.

11. CLÁSUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.2. Das obrigações da Contratada:

15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

15.2.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

15.2.5. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, se exigido;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato administrativo ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato administrativo, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.9. entregar a(o) fiscal ou gestor do contrato administrativo, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, prova da regularidade fiscal, trabalhista e social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.2.11. Comunicar a(o) fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

15.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

15.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato administrativo;

15.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação administrativa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021;

15.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15.2.16. Alocar o(a)(s) empregado(a)(s) necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.2.17. Orientar e treinar seus empregados(a)(s) sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato administrativo;



15.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15.2.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

15.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

18.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. O foro da Justiça Estadual da cidade de Manhuaçu/MG, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Luisburgo – MG, XX de maio de 20XX.

Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal

Contratante

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3C49-86E8-98D3-F447

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS (CPF 729.XXX.XXX-91) em 19/06/2026 16:23:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LIZABETH DE SOUZA PIRES (CPF 039.XXX.XXX-99) em 19/06/2026 16:24:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/3C49-86E8-98D3-F447>