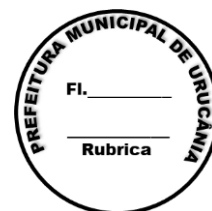




# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, manutenção mensal, atualização e suporte técnico de sistema informatizado para gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Urucânia/MG.

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.
01	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• IMPORTAÇÃO DO CAD ÚNICO, AUTOMATIZANDO A ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS;</li><li>• CONTROLE DE ENTREGA E ATENDIMENTO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS (CESTAS BÁSICAS ETC);</li><li>• CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO: CRAS, CREAS, ADMINISTRATIVO ETC. IMPORTAÇÃO E CENTRALIZAÇÃO DE DADOS: BENEFICIÁRIOS DO BPC, BOLSA FAMÍLIA E OUTROS;</li><li>• SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (PAIF, PAEFI E DEMAIS SERVIÇOS);</li><li>• REGISTRO DE ATENDIMENTOS, VISITAS DOMICILIARES E CONTROLE DE AGENDAMENTOS (CRAS E CREAS);</li><li>• REGISTRO DE ENCAMINHAMENTOS: REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA.</li><li>• GERENCIAMENTO DE ACOMPANHAMENTO (CRAS E CREAS) CONFORME PRONTUÁRIO SUAS.</li><li>• CADASTRO AVULSO DE PESSOAS ATENDIDAS ESPORADICAMENTE (MIGRANTES).</li><li>• GERENCIAMENTO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO).</li><li>• CURSOS PROFISSIONALIZANTES E PROJETOS SOCIAIS: SELEÇÃO POR PERFIL, CONTROLE DE PRESENÇA.</li><li>• CONTROLE POR INDICADORES: GRAUS DE</li></ul>	MÊS	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



	<p>VULNERABILIDADE, ENTRE OUTROS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONTROLE DE DOAÇÕES: RECIBOS, ITENS DOADOS, FORNECEDORES E ÓRGÃOS.</li><li>• RELATÓRIOS DIVERSOS POR PERÍODO (ANALÍTICO E SINTÉTICO).</li><li>• CONSULTA DE HISTÓRICO A PARTIR DO NIS, NOME, CPF OU QUALQUER DOCUMENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL OU MEMBRO DA FAMÍLIA; DIFERENTES PERFIS DE ACESSO (TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, SUPERIOR, COORDENADOR, GERENTE, DIRETOR E SECRETÁRIO/GESTOR).</li></ul>		
--	---	--	--

**1.2.1.** As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

**1.2.2.** O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

## 2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

**2.1.** O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses.

**2.2.** O contrato poderá ser prorrogado, caso se enquadre nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## 3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, manutenção mensal, atualização e suporte técnico de sistema informatizado para gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) justifica-se pela necessidade de modernização, organização e aprimoramento da gestão das políticas públicas de assistência social no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Urucânia/MG.

**3.2.** O SUAS é responsável pela organização e execução das ações de proteção social básica e especial, demandando controle rigoroso de informações relativas aos usuários, benefícios, programas, serviços e indicadores sociais. Nesse contexto, a utilização de sistema informatizado específico e integrado torna-se imprescindível para garantir maior eficiência, confiabilidade e transparência na gestão dos dados e processos administrativos.

**3.3.** Atualmente, a ausência ou insuficiência de ferramentas tecnológicas adequadas pode comprometer a qualidade do atendimento prestado à população, dificultar o acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como prejudicar a alimentação de sistemas nacionais obrigatórios, como o CadSUAS, Prontuário SUAS e outros instrumentos de monitoramento e avaliação do Governo Federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



**3.4.** Além disso, a implantação de sistema informatizado contribui para a transparência da gestão pública, fortalece os mecanismos de controle interno e externo, e possibilita maior efetividade na aplicação dos recursos públicos, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

**3.5.** Destaca-se, ainda, que a contratação contempla não apenas o fornecimento da ferramenta, mas também sua implantação, capacitação dos usuários, manutenção contínua e suporte técnico especializado, fatores essenciais para assegurar o pleno funcionamento e a adequada utilização da solução ao longo do tempo.

**3.6.** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando garantir a melhoria contínua dos serviços socioassistenciais prestados à população de Urucânia/MG, promovendo maior qualidade, agilidade e efetividade nas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

## **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a disponibilização de sistema informatizado integrado, em ambiente web, destinado à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contemplando serviços de implantação, manutenção contínua, atualização tecnológica e suporte técnico, visando atender de forma eficiente, segura e padronizada às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Urucânia/MG.

**4.2.** O sistema deverá operar em plataforma online (cloud computing), dispensando a necessidade de infraestrutura local robusta, com acesso seguro por meio de autenticação individualizada e controle de perfis de usuários. A solução deverá ser compatível com os normativos federais do SUAS, permitindo a adequada gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, incluindo o registro, acompanhamento e monitoramento das famílias e indivíduos atendidos.

**4.3.** A implantação da solução compreenderá todas as etapas necessárias para o pleno funcionamento do sistema, incluindo instalação, parametrização, migração de dados (quando houver), testes operacionais e capacitação dos servidores públicos envolvidos. A empresa contratada deverá assegurar a customização do sistema conforme as especificidades da política de assistência social do município, garantindo aderência às rotinas administrativas e operacionais locais.

**4.4.** A manutenção mensal abrangerá a sustentação do sistema, com garantia de pleno funcionamento, correção de eventuais falhas, otimização de desempenho e disponibilidade contínua da plataforma. As atualizações deverão ocorrer de forma periódica, contemplando melhorias tecnológicas, adequações legais e normativas, bem como evolução funcional do sistema, assegurando sua conformidade com as diretrizes do SUAS e demais órgãos reguladores.

**4.5.** O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, por meio de canais remotos (telefone, e-mail, sistema de chamados ou acesso remoto), com atendimento tempestivo para resolução de dúvidas operacionais, problemas técnicos e orientações aos usuários, observando níveis de serviço (SLA) previamente definidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



**4.6.** A solução deverá ainda contemplar funcionalidades essenciais, tais como: gestão de cadastros socioassistenciais; prontuário eletrônico das famílias; acompanhamento de atendimentos e visitas domiciliares; controle de benefícios eventuais; emissão de relatórios gerenciais e estatísticos; integração com bases de dados oficiais, quando aplicável; e mecanismos de segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

**4.7.** Por fim, a contratação visa promover maior eficiência administrativa, melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, transparência na gestão pública e fortalecimento da política de assistência social no âmbito municipal, alinhando-se às diretrizes nacionais e contribuindo para a efetividade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

## 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A execução do objeto deverá observar rigorosamente todas as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas, cabendo à Contratada fornecer solução plenamente funcional, estável, segura e compatível com as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, garantindo a continuidade, disponibilidade e integridade dos serviços durante toda a vigência contratual.

**5.2.** Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a PROVA DE CONCEITO, a qual consiste na DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame.

a) A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação;

b) A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

c) A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

d) A prova ocorrerá nas dependências da Contratante, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota ou transmissão online;

e) A empresa proponente deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

f) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

g) Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



- h) Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.
- i) O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;
- j) Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
- k) A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.
- l) A Comissão de Avaliação será formada por servidores do Município, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.
- m) Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;
- n) Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;
- o) Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

**5.2.1.** O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
- b) O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.
- c) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;
- d) Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- e) Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;
- f) A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

**5.2.2.** Quando da participação na licitação a empresa vencedora deverá realizar a demonstração dos módulos, apresentando no mínimo 90% (noventa por cento) no momento da Avaliação Técnica, das características e de cada módulo abaixo. Os 10% (dez por cento) restantes deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**5.2.3.** Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

**5.3.** Até o momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que o sistema ofertado atende às especificações constantes neste Termo de Referência, o qual deverá estar disponível nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



## 6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A execução do objeto terá início com a implantação da solução de software objeto deste instrumento. A implantação deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, o que ocorrer por último, compreendendo, no mínimo, as etapas de configuração do ambiente, parametrização do sistema, personalização visual conforme a identidade institucional do Município, migração ou inserção inicial de conteúdos, realização de testes operacionais, capacitação dos usuários indicados pela Administração e disponibilização definitiva da solução para uso em produção.

**6.1.1.** A implantação somente será considerada concluída após validação formal da Contratante, mediante atesto de funcionamento pleno da solução.

**6.2.** Concluída a implantação, a solução de software deverá permanecer em operação contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, observando-se os níveis de serviço estabelecidos, em especial quanto à disponibilidade mínima, estabilidade, segurança da informação e desempenho do sistema.

**6.2.1.** A Contratada deverá assegurar a prestação permanente dos serviços de hospedagem, licenciamento, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte técnico, atendimento por Central de Serviços (Help Desk), bem como a atualização da solução sempre que necessário, garantindo a adequação às evoluções tecnológicas e normativas. Os serviços caracterizam-se como serviços contínuos, essenciais à manutenção das atividades administrativas e à prestação regular dos serviços públicos, não sendo admitida a interrupção injustificada de seu funcionamento.

**6.3.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Contratante, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, competindo à Contratada prestar todas as informações solicitadas, permitir o acesso às ferramentas de gestão e relatórios de atendimento, bem como adotar tempestivamente as providências necessárias à correção de falhas identificadas. Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, a Contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços até a transição para nova solução, quando aplicável, bem como disponibilizar à Contratante os dados, conteúdos e informações institucionais armazenados, em formato acessível e sem ônus adicional, garantindo a integridade das informações e a preservação do interesse público.

**6.3.1.** Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

**6.3.2.** Durante a execução os serviços estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

**6.3.3.** Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o ateste de execução dos serviços, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

**6.3.4.** Nos casos de atraso na execução dos serviços, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

**6.4.** O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação preliminar do atendimento às especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



**6.5.** O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada, mediante termo circunstanciado que ateste o atendimento integral às exigências contratuais, observado o prazo legal aplicável.

**6.6.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, caso seja constatada sua execução ou fornecimento em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, devendo o licitante adotar as providências corretivas determinadas pela Administração.

**6.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa ou contratual do licitante pela qualidade, solidez, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 7- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

**7.1.1.** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

**7.2.** Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

**7.3.** Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## **8- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**8.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

**8.2.1.** Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

**8.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

**8.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

**8.4.** O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

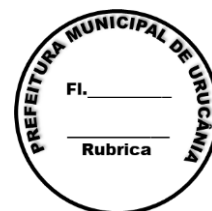
I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



- II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;
- III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## 9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

**9.2** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do LOTE.**

**9.2.1.** O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo).**

## 10- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**10.1.** O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

### 10.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**III- 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;

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



### 10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

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

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

10.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

### 10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

10.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

### 10.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público, comprovando que a Licitante executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Termo.

10.1.5.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo:

- I) Identificação da pessoa jurídica emitente
- II) Endereço completo do emitente
- III) Período do contrato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



- IV) Objeto do contrato
- V) Nome e cargo do signatário
- VI) Informações técnicas pertinentes

**II-** Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados ou, que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato explicitando tais condições.

## 11- BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**11.1.** Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.

**11.1.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**11.1.2.** Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

## 12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: 08.122.0011.2142 3.3.90.40.00 ficha 284 1.500.000.0000.

## 13- MATRIZ DE RISCOS

**13.1.** Os riscos inerentes à atividade econômica do fornecimento são, via de regra, atribuídos ao Contratado, excetuados aqueles decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente caracterizados como álea extraordinária.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas / Mitigadoras	Responsável pelo Risco
----	--------------------	----------------	---------------	---------	-----------------------------------	------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



1	Atraso na implantação do sistema	Planejamento inadequado, indisponibilidade de equipe técnica ou falhas no cronograma	M	A	Definição de cronograma detalhado; acompanhamento da implantação pela equipe da Administração; previsão contratual de prazos e penalidades.	Contratada
2	Incompatibilidade do sistema com infraestrutura tecnológica da Prefeitura	Diferenças entre requisitos do sistema e ambiente tecnológico existente	M	M	Levantamento prévio da infraestrutura; exigência de requisitos mínimos no Termo de Referência; testes de homologação.	Compartilhado
3	Indisponibilidade do sistema (queda ou instabilidade)	Problemas de hospedagem, falhas de servidor ou manutenção inadequada	M	A	Hospedagem em ambiente com alta disponibilidade; monitoramento contínuo; SLA mínimo de disponibilidade; suporte técnico ativo.	Contratada
4	Falhas de segurança da informação	Vulnerabilidades no sistema ou gestão inadequada de dados	B	A	Adoção de protocolos de segurança; backups periódicos; criptografia de dados; conformidade com normas de segurança da informação.	Contratada
5	Resistência ou dificuldade de	Mudança de processos operacionais ou falta de	M	M	Realização de treinamentos presenciais ou remotos;	Compartilhado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



	adaptação dos servidores ao novo sistema	treinamento adequado			disponibilização de manuais e suporte técnico durante o período de adaptação.	
6	Interrupção do suporte técnico	Problemas administrativos da contratada ou falhas contratuais	B	A	Previsão de níveis mínimos de atendimento (SLA); canais formais de suporte; aplicação de penalidades em caso de descumprimento.	Contratada
7	Falhas na integração com outros sistemas municipais	Ausência de compatibilidade ou falhas na comunicação entre sistemas	M	M	Exigência de APIs ou mecanismos de integração; testes de interoperabilidade antes da implantação definitiva.	Contratada
8	Perda ou corrupção de dados fiscais	Falhas técnicas, erros humanos ou ausência de rotinas de backup	B	A	Rotinas automáticas de backup; redundância de dados; plano de recuperação de desastres.	Contratada
9	Descontinuidade do serviço por encerramento das atividades da contratada	Problemas financeiros ou administrativos da empresa	B	A	Exigência de qualificação técnica e econômico-financeira; previsão de portabilidade de dados e transição de sistema.	Compartilhado
10	Descumprimento de obrigações contratuais	Falha na gestão contratual ou execução inadequada do	M	M	Fiscalização do contrato pela Administração; aplicação de	Compartilhado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



		objeto			sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.	
--	--	--------	--	--	--	--

Urucânia/MG, 15 de abril de 2026.

\_\_\_\_\_  
Andreia da Conceição de Souza

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, manutenção mensal, atualização e suporte técnico de sistema informatizado para gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) justifica-se pela necessidade de modernização, organização e aprimoramento da gestão das políticas públicas de assistência social no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Urucânia/MG.

**1.2.** O SUAS é responsável pela organização e execução das ações de proteção social básica e especial, demandando controle rigoroso de informações relativas aos usuários, benefícios, programas, serviços e indicadores sociais. Nesse contexto, a utilização de sistema informatizado específico e integrado torna-se imprescindível para garantir maior eficiência, confiabilidade e transparência na gestão dos dados e processos administrativos.

**1.3.** Atualmente, a ausência ou insuficiência de ferramentas tecnológicas adequadas pode comprometer a qualidade do atendimento prestado à população, dificultar o acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como prejudicar a alimentação de sistemas nacionais obrigatórios, como o CadSUAS, Prontuário SUAS e outros instrumentos de monitoramento e avaliação do Governo Federal.

**1.4.** Além disso, a implantação de sistema informatizado contribui para a transparência da gestão pública, fortalece os mecanismos de controle interno e externo, e possibilita maior efetividade na aplicação dos recursos públicos, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

**1.5.** Destaca-se, ainda, que a contratação contempla não apenas o fornecimento da ferramenta, mas também sua implantação, capacitação dos usuários, manutenção contínua e suporte técnico especializado, fatores essenciais para assegurar o pleno funcionamento e a adequada utilização da solução ao longo do tempo.

**1.6.** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando garantir a melhoria contínua dos serviços socioassistenciais prestados à população de Urucânia/MG, promovendo maior qualidade, agilidade e efetividade nas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### 2- LEVANTAMENTO DE MERCADO

**2.1.** O levantamento de mercado para a presente contratação foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Urucânia/MG, no que se refere à implantação, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema informatizado voltado à gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

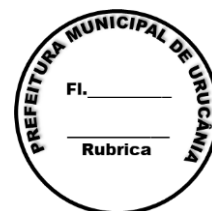
**2.2.** Inicialmente, procedeu-se à pesquisa em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, especialmente municípios de porte semelhante, por meio de consultas a portais de transparência, atas de registro de preços vigentes, bem como sistemas oficiais de compras públicas. Tal análise permitiu verificar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



padrões de mercado, modelos de contratação adotados, escopo dos serviços prestados, níveis de serviço exigidos (SLA), bem como a média de preços praticados.

**2.3.** Adicionalmente, foram realizadas consultas diretas a fornecedores especializados no desenvolvimento e fornecimento de sistemas de gestão do SUAS, visando identificar soluções tecnológicas disponíveis, funcionalidades ofertadas, condições de licenciamento (SaaS ou on-premise), requisitos de infraestrutura, escalabilidade, segurança da informação e aderência às normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

**2.4.** O levantamento também considerou aspectos técnicos indispensáveis, tais como: Compatibilidade com os sistemas nacionais do SUAS; Possibilidade de integração com outras bases de dados governamentais; Atendimento às exigências legais de proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Disponibilidade de suporte técnico contínuo e atualização periódica do sistema; Interface amigável e acessível aos usuários da política de assistência social.

**2.5.** Foram analisadas ainda diferentes formas de execução contratual, incluindo contratação direta de licenças com prestação de serviços continuados e adesão a atas de registro de preços, considerando critérios de economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

**2.6.** Por fim, o levantamento de mercado evidenciou a existência de diversas empresas aptas a fornecer soluções compatíveis com as necessidades do Município, demonstrando a viabilidade da contratação sob regime competitivo, bem como subsidiando a definição dos requisitos técnicos, critérios de julgamento e estimativa de custos a serem utilizados no processo licitatório.

## 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a disponibilização de sistema informatizado integrado, em ambiente web, destinado à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contemplando serviços de implantação, manutenção contínua, atualização tecnológica e suporte técnico, visando atender de forma eficiente, segura e padronizada às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Urucânia/MG.

**3.2.** O sistema deverá operar em plataforma online (cloud computing), dispensando a necessidade de infraestrutura local robusta, com acesso seguro por meio de autenticação individualizada e controle de perfis de usuários. A solução deverá ser compatível com os normativos federais do SUAS, permitindo a adequada gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, incluindo o registro, acompanhamento e monitoramento das famílias e indivíduos atendidos.

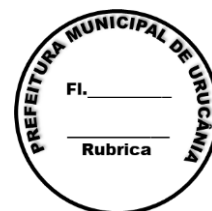
**3.3.** A implantação da solução compreenderá todas as etapas necessárias para o pleno funcionamento do sistema, incluindo instalação, parametrização, migração de dados (quando houver), testes operacionais e capacitação dos servidores públicos envolvidos. A empresa contratada deverá assegurar a customização do sistema conforme as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



especificidades da política de assistência social do município, garantindo aderência às rotinas administrativas e operacionais locais.

**3.4.** A manutenção mensal abrangerá a sustentação do sistema, com garantia de pleno funcionamento, correção de eventuais falhas, otimização de desempenho e disponibilidade contínua da plataforma. As atualizações deverão ocorrer de forma periódica, contemplando melhorias tecnológicas, adequações legais e normativas, bem como evolução funcional do sistema, assegurando sua conformidade com as diretrizes do SUAS e demais órgãos reguladores.

**3.5.** O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, por meio de canais remotos (telefone, e-mail, sistema de chamados ou acesso remoto), com atendimento tempestivo para resolução de dúvidas operacionais, problemas técnicos e orientações aos usuários, observando níveis de serviço (SLA) previamente definidos.

**3.6.** A solução deverá ainda contemplar funcionalidades essenciais, tais como: gestão de cadastros socioassistenciais; prontuário eletrônico das famílias; acompanhamento de atendimentos e visitas domiciliares; controle de benefícios eventuais; emissão de relatórios gerenciais e estatísticos; integração com bases de dados oficiais, quando aplicável; e mecanismos de segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

**3.7.** Por fim, a contratação visa promover maior eficiência administrativa, melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, transparência na gestão pública e fortalecimento da política de assistência social no âmbito municipal, alinhando-se às diretrizes nacionais e contribuindo para a efetividade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

## 4- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

**4.1.** Se tratando de demanda única e específica não se fez necessária a realização de cálculos e levantamentos para estabelecer o quantitativo a ser contratado.

**4.2.** Ante o exposto identificou-se que o objeto descrito a seguir, atendem integralmente as demandas originárias da Secretaria Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ABAIXO: <ul style="list-style-type: none"><li>• IMPORTAÇÃO DO CAD ÚNICO, AUTOMATIZANDO A ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS;</li><li>• CONTROLE DE ENTREGA E ATENDIMENTO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS (CESTAS BÁSICAS ETC);</li></ul>	MÊS	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



<ul style="list-style-type: none"><li>• CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO: CRAS, CREAS, ADMINISTRATIVO ETC. IMPORTAÇÃO E CENTRALIZAÇÃO DE DADOS: BENEFICIÁRIOS DO BPC, BOLSA FAMÍLIA E OUTROS;</li><li>• SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (PAIF, PAEFI E DEMAIS SERVIÇOS);</li><li>• REGISTRO DE ATENDIMENTOS, VISITAS DOMICILIARES E CONTROLE DE AGENDAMENTOS (CRAS E CREAS);</li><li>• REGISTRO DE ENCAMINHAMENTOS: REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA.</li><li>• GERENCIAMENTO DE ACOMPANHAMENTO (CRAS E CREAS) CONFORME PRONTUÁRIO SUAS.</li><li>• CADASTRO AVULSO DE PESSOAS ATENDIDAS ESPORADICAMENTE (MIGRANTES).</li><li>• GERENCIAMENTO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO).</li><li>• CURSOS PROFISSIONALIZANTES E PROJETOS SOCIAIS: SELEÇÃO POR PERFIL, CONTROLE DE PRESENÇA.</li><li>• CONTROLE POR INDICADORES: GRAUS DE VULNERABILIDADE, ENTRE OUTROS.</li><li>• CONTROLE DE DOAÇÕES: RECIBOS, ITENS DOADOS, FORNECEDORES E ÓRGÃOS.</li><li>• RELATÓRIOS DIVERSOS POR PERÍODO (ANALÍTICO E SINTÉTICO).</li><li>• CONSULTA DE HISTÓRICO A PARTIR DO NIS, NOME, CPF OU QUALQUER DOCUMENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL OU MEMBRO DA FAMÍLIA; DIFERENTES PERFIS DE ACESSO (TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, SUPERIOR, COORDENADOR, GERENTE, DIRETOR E SECRETÁRIO/GESTOR).</li></ul>		
--	--	--

## 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A execução do objeto deverá observar rigorosamente todas as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas, cabendo à Contratada fornecer solução plenamente funcional, estável, segura e compatível com as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, garantindo a continuidade, disponibilidade e integridade dos serviços durante toda a vigência contratual.

**5.2.** Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a PROVA DE CONCEITO, a qual consiste na DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame.

a) A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



- b) A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.
- c) A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.
- d) A prova ocorrerá nas dependências da Contratante, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota ou transmissão online;
- e) A empresa proponente deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;
- f) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;
- g) Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;
- h) Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.
- i) O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;
- j) Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
- k) A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.
- l) A Comissão de Avaliação será formada por servidores do Município, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.
- m) Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;
- n) Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;
- o) Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.
- 5.2.1. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:**
- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
- b) O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.
- c) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;
- d) Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- e) Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

f) A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

**5.2.2.** Quando da participação na licitação a empresa vencedora deverá realizar a demonstração dos módulos, apresentando no mínimo 90% (noventa por cento) no momento da Avaliação Técnica, das características e de cada módulo abaixo. Os 10% (dez por cento) restantes deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**5.2.3.** Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

**5.3.** Até o momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que o sistema ofertado atende às especificações constantes neste Termo de Referência, o qual deverá estar disponível nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da licitação.

## 6- VALOR ESTIMADO

**6.1.** O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado regularmente realizada, em estrita conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade, da razoabilidade e da vantajosidade para a Administração.

**6.2.** Para a definição do valor estimado, adotou-se como parâmetro contratações similares promovidas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data de realização da pesquisa, assegurando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, nos termos do inciso II do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.3.** Para o presente procedimento licitatório, a Administração optou pela manutenção do sigilo do orçamento estimado, com o objetivo de estimular a efetiva competitividade na fase de lances e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa, em estrita observância ao interesse público. A adoção do sigilo encontra fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual admite, como exceção à regra da publicidade, a preservação do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, sempre que tal medida se revelar adequada para resguardar a eficiência do certame e a vantajosidade da contratação.

**6.3.1.** A decisão administrativa pela manutenção do sigilo orçamentário está amparada nos seguintes fundamentos:

I – Assegurar a competitividade do certame: a divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir comportamentos colusivos entre os licitantes, com a apresentação de propostas artificialmente alinhadas ao valor máximo estimado, em prejuízo da ampla concorrência.

II – Estimular a apresentação de propostas justas e aderentes ao mercado: o sigilo do orçamento obriga os licitantes a formularem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e margens de lucro, promovendo um ambiente concorrencial mais equilibrado e tecnicamente consistente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



III – Prevenir a ocorrência de sobrepreços: a ausência de conhecimento prévio do valor estimado reduz a possibilidade de inflacionamento deliberado das propostas, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

IV – Promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos: a preservação do sigilo orçamentário contribui para contratações mais econômicas, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

**6.3.2.** Assim, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como medida estratégica, legítima e juridicamente fundamentada, destinada a assegurar a competitividade do certame, a obtenção de propostas mais vantajosas e a adequada tutela do interesse público, sem prejuízo da transparência, a qual será plenamente observada após a conclusão da fase competitiva.

## 7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO

**7.1.** Em observância ao princípio do parcelamento, a Administração optou pela divisão do objeto em itens, com a finalidade de ampliar a competitividade do certame e estimular a participação do maior número possível de fornecedores, considerando que os objetos são autônomos entre si, não havendo interdependência técnica ou operacional que inviabilize sua execução por licitantes distintos.

**7.2.** Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando que o objeto da presente contratação se enquadra como aquisição de bens comuns, cuja padronização e especificações usuais são amplamente conhecidas no mercado, a modalidade licitatória adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, sob o critério de menor preço em consonância com os princípios da eficiência, da competitividade e da transparência.

## 8- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**8.1.** A contratação visa assegurar a modernização da gestão da política de assistência social no âmbito municipal, com a implementação de solução tecnológica integrada que possibilite maior eficiência, controle, transparência e qualidade na prestação dos serviços vinculados ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**8.2.** Resultados Operacionais Esperados

**8.2.1.** Padronização e Integração das Informações

- Implantação de sistema único e integrado para registro, acompanhamento e monitoramento das ações socioassistenciais;
- Eliminação de controles paralelos e descentralizados (planilhas e registros manuais);
- Integração entre unidades como CRAS, CREAS e gestão central.

**8.2.2.** Agilidade nos Processos de Trabalho

- Redução do tempo de atendimento ao usuário;
- Automatização de rotinas administrativas (cadastros, relatórios, prontuários);
- Otimização do fluxo de informações entre setores.

**8.2.3.** Melhoria na Gestão e Tomada de Decisão

- Disponibilização de relatórios gerenciais e indicadores em tempo real;
- Apoio ao planejamento estratégico e operacional da Secretaria;
- Monitoramento contínuo das ações e programas socioassistenciais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



## 8.3. Resultados Técnicos Esperados

### 8.3.1. Disponibilidade e Confiabilidade do Sistema

- Sistema operando com alta disponibilidade e estabilidade;
- Redução de falhas e interrupções por meio de suporte técnico contínuo;
- Atualizações periódicas garantindo conformidade com normativas do SUAS.

### 8.3.2. Segurança da Informação

- Proteção dos dados dos usuários por meio de controle de acesso e criptografia;
- Conformidade com boas práticas de segurança e legislação aplicável;
- Backup automatizado e recuperação de dados em caso de incidentes.

### 8.3.3. Suporte Técnico Especializado

- Atendimento ágil para resolução de problemas;
- Capacitação contínua dos usuários do sistema;
- Acompanhamento técnico durante toda a vigência contratual.

## 8.4. Resultados Institucionais Esperados

### 8.4.1. Fortalecimento da Política Pública de Assistência Social

- Melhoria na execução dos serviços ofertados à população;
- Maior alcance e efetividade das ações socioassistenciais;
- Atendimento mais humanizado e eficiente.

### 8.4.2. Transparência e Controle Social

- Disponibilização de dados consolidados para órgãos de controle;
- Facilidade na prestação de contas;
- Atendimento às exigências legais e normativas.

### 8.4.3. Conformidade com Normativas Federais

- Adequação às diretrizes do SUAS e demais regulamentações;
- Atendimento às exigências de órgãos como o Ministério do Desenvolvimento Social;
- Redução de riscos de inconsistências em auditorias e fiscalizações.

## 8.5. Resultados Econômicos Esperados

### 8.5.1. Racionalização de Recursos

- Redução de custos operacionais com processos manuais;
- Diminuição de retrabalho e desperdícios;
- Melhor aproveitamento da força de trabalho existente.

### 8.5.2. Eficiência no Uso de Recursos Públicos

- Maior controle sobre benefícios, programas e serviços;
- Planejamento mais assertivo baseado em dados reais;
- Prevenção de fraudes e inconsistências cadastrais.

## 8.6. Indicadores de Desempenho (Exemplos)

- Percentual de unidades integradas ao sistema;
- Tempo médio de atendimento ao usuário;
- Número de relatórios gerenciais gerados mensalmente;
- Índice de disponibilidade do sistema (% uptime);
- Tempo médio de resposta do suporte técnico;
- Grau de satisfação dos usuários internos (servidores).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



## 8.7. Impacto Esperado para o Município de Urucânia/MG

8.7.1. A contratação proporcionará uma transformação significativa na gestão da assistência social municipal, promovendo:

- Maior eficiência administrativa;
- Qualificação dos serviços prestados à população;
- Fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Atendimento mais ágil, seguro e transparente aos cidadãos.

## 9- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato, tampouco a exigência de formação profissional específica para o desempenho dessas atribuições, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que, no ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade do conhecimento técnico, da experiência funcional e da capacidade operacional dos agentes designados, de modo a assegurar que possuam habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual, aferir o atendimento às especificações estabelecidas e atestar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, em observância aos princípios da eficiência, da segregação de funções e da adequada governança das contratações públicas.

## 10- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a plena e regular execução do objeto, não se faz necessária a contratação de bens, serviços ou fornecimentos correlatos, complementares ou interdependentes, de natureza diversa ou não previstos nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, uma vez que o objeto é autossuficiente, estando integralmente delimitado e definido no presente instrumento.

## 11- IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Consideradas as características, a natureza e o escopo do objeto a ser licitado, não se identificam impactos ambientais relevantes ou significativos decorrentes de sua execução. Trata-se de fornecimento e distribuição de bens comuns, previamente produzidos e devidamente acondicionados e embalados em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e regulatória aplicável ao respectivo ramo de atividade, não implicando a geração de resíduos perigosos, intervenções ambientais ou alterações relevantes no meio ambiente.

## 12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

### 12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

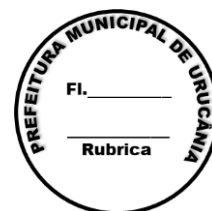
**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



**II- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**III- 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;

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

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

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

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

### 12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**

**II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver,** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL,** mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante,** mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;**

**VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS,** ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO,** mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



**12.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

### **12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I-** CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

### **12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**I-** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público, comprovando que a Licitante executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Termo.

**10.1.5.1.** O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo:

- I) Identificação da pessoa jurídica emitente
- II) Endereço completo do emitente
- III) Período do contrato
- IV) Objeto do contrato
- V) Nome e cargo do signatário
- VI) Informações técnicas pertinentes

**II-** Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados ou, que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato explicitando tais condições.

### **12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**I-** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público, comprovando que a Licitante executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Termo.

**12.1.4.1.** O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo:

- I) Identificação da pessoa jurídica emitente
- II) Endereço completo do emitente
- III) Período do contrato
- IV) Objeto do contrato
- V) Nome e cargo do signatário
- VI) Informações técnicas pertinentes

**II-** Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados ou, que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato explicitando tais condições.

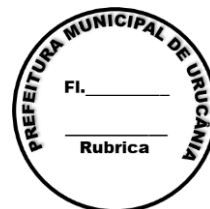
## **13- CONCLUSÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG,  
35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



**13.1.** Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Uruçânia/MG, 15 de abril de 2026.

\_\_\_\_\_  
Andreia da Conceição de Souza

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**

