

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **plataforma educacional para capacitação continuada dos servidores**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de solução de educação continuada, na modalidade de ensino a distância, em plataforma educacional online em nuvem, no modelo SaaS, para disponibilização de cursos autoinstrucionais e trilhas formativas aos servidores, dirigentes, conselheiros e demais agentes vinculados ao PREVMOC, com gestão individualizada de usuários, acompanhamento da realização, emissão de certificado digital, relatórios gerenciais, suporte técnico e atualização de conteúdos, contemplando no mínimo 21 acessos simultâneos ativos, sendo 20 usuários cursistas e 1 usuário administrador/gerenciador, abrangendo os conteúdos dos Níveis I a IV do Pró-Gestão RPPS em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1/2026, bem como conteúdos complementares de licitações e contratos, abrangendo, no mínimo, planejamento das contratações, estudo técnico preliminar, termo de referência, gestão e fiscalização contratual, contratação direta, gestão de riscos e sanções administrativas.	21172	Serviço (mês)	N/A	12	SIGILOS	SIGILOS

1.2. Em caso de divergência entre a descrição do item vinculada ao código **CATSER** e a descrição constante neste Termo de Referência, **prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se destina à manutenção de ambiente permanente de capacitação institucional do PREVMOC, em plataforma educacional online em nuvem, no modelo SaaS, com disponibilização contínua de cursos e trilhas formativas, gestão de usuários, acompanhamento individual da aprendizagem, emissão de certificados, relatórios gerenciais, suporte técnico e atualização de conteúdos durante toda a vigência contratual, de modo que sua interrupção compromete a execução do plano de capacitação do RPPS, a produção de evidências administrativas e o atendimento das necessidades permanentes de desenvolvimento técnico dos servidores, dirigentes e conselheiros.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **última assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturar e manter, de forma contínua, um ambiente formal de capacitação institucional para servidores, dirigentes, conselheiros e demais agentes vinculados ao RPPS, mediante disponibilização de solução de TIC em plataforma educacional online, em nuvem, no modelo Software as Service (SaaS), apta a ofertar cursos autoinstrucionais, trilhas formativas por perfil de atuação, acompanhamento individual da aprendizagem, emissão automática de certificados e geração de relatórios gerenciais.

2.2. A contratação é necessária porque a Administração demanda uma solução permanente, padronizada e auditável para apoiar a formação técnica dos agentes responsáveis por atividades com impactos administrativos, jurídicos, atuariais e financeiros, reduzindo a dependência de capacitações avulsas, fragmentadas e de difícil controle, que não asseguram a rastreabilidade das ações de capacitação nem a produção tempestiva de evidências para fins de gestão, auditoria e conformidade institucional.

2.3. Os volumes e características do objeto decorrem da necessidade concreta de atendimento simultâneo de diversos perfis de usuários do órgão, tendo sido dimensionada solução composta por 1 plataforma educacional e ambiente único e indivisível, com capacidade mínima de 21 acessos simultâneos ativos, sendo 20 destinados a cursistas e 1 destinado a administrador/gerenciador, admitida a rotatividade de usuários durante a vigência contratual sem ônus adicional para a Administração.

2.4. A definição desse quantitativo baseou-se na necessidade de atendimento paralelo das diferentes áreas e funções institucionais, considerando que a demanda de capacitação possui caráter contínuo e planejado, o que permite o uso escalonado da solução por trilhas, perfis e prioridades administrativas, sem exigir acesso concomitante de todos os agentes potencialmente capacitados. Assim, o quantitativo estimado não representa limite máximo de pessoas físicas a serem capacitadas, mas sim a capacidade mínima simultânea necessária ao adequado funcionamento da solução e racionalização dos recursos públicos, evitando contratação de capacidade ociosa.

2.5. Com a contratação, pretende-se alcançar, de forma objetiva, os seguintes resultados e benefícios: institucionalização da capacitação continuada; padronização dos conteúdos formativos; ampliação do acesso remoto permanente às ações de aprendizagem; melhoria da governança e da conformidade normativa; fortalecimento do controle gerencial mediante relatórios e evidências de execução; redução do esforço administrativo com controle manuais; e maior economicidade em comparação a modelos presenciais fragmentados, em razão da eliminação de custos indiretos e da maior escalabilidade da solução.

2.6. Não se trata, nesta contratação, de hipótese voltada à formação de Ata de Registro de Preços com previsão de adesão por órgãos não participantes, razão pela qual não há motivação específica a ser consignada sobre essa possibilidade.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 66489741000196-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 02/03/2026;
- III) Id do item no PCA: 9;
- IV) Classe/Grupo: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM;
- V) Identificador da Futura Contratação: 930305-15/2026;

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

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

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de plataforma educacional online em nuvem, no modelo Software as a Service (SaaS), destinada à oferta contínua de cursos autoinstrucionais e trilhas formativas voltadas à capacitação de servidores, dirigentes, conselheiros e demais agentes vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, com acesso remoto via navegador web, sem necessidade de instalação de infraestrutura local ou software proprietário nos equipamentos da Administração.

3.3. A solução deverá compreender, no mínimo, os seguintes componentes: 1 (uma) plataforma educacional em nuvem, considerada ambiente tecnológico único e indivisível; e 21 (vinte e um) acessos simultâneos ativos, sendo 20 (vinte) acessos simultâneos destinados a usuários cursistas e 1 (um) acesso simultâneo destinado a usuário com perfil de administrador/gerenciador.

3.4. A Administração poderá, a qualquer tempo e sem ônus adicional, realizar o cadastramento, a inativação, a substituição e a redistribuição de usuários, de modo que o quantitativo contratado corresponde à capacidade simultânea mínima de uso da solução, e não ao número total de pessoas físicas que poderão ser cadastradas ou capacitadas ao longo da vigência contratual.

3.5. A plataforma deverá disponibilizar catálogo de cursos autoinstrucionais e trilhas formativas organizadas por perfil de atuação e temática, com conteúdo aderentes às necessidades institucionais do RPPS, contemplando, no mínimo, formação básica, benefícios, investimentos, gestão previdenciária, educação previdenciária, preparação técnica para certificação profissional e conteúdo de licitações e contratos administrativos, abrangendo, no mínimo, planejamento das contratações, estudo técnico preliminar, termo de referência, gestão e fiscalização contratual, contratação direta, gestão de riscos e sanções administrativas.

3.6. A solução deverá contemplar, ainda, funcionalidades de gestão centralizada de usuários, acompanhamento individual da aprendizagem (por usuário, trilha, perfil e período), registro de progresso e avaliações, além de emissão automática de certificados digitais autenticáveis e geração de relatórios gerenciais exportáveis (em formatos como CSV e PDF), aptos a subsidiar o acompanhamento administrativo, a prestação de contas e eventuais auditorias.

3.7. Também integram a solução os serviços necessários à sua plena execução, incluindo implantação, parametrização inicial do ambiente, suporte técnico por canais formais, manutenção evolutiva da plataforma, garantia de disponibilidade mínima do ambiente por nível de serviço, atualização contínua dos conteúdos formativos e observância aos requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, com controle de acesso por credenciais individuais, registro de logs e transmissão segura de dados.

3.8. O quantitativo da solução foi dimensionado com base na necessidade de atendimento simultâneo das diferentes áreas e funções da Administração, considerando a natureza continuada da capacitação institucional e a adoção de uso escalonado da plataforma, o que justifica a exigência mínima de 20 acessos simultâneos para cursistas, acrescidos de 1 acesso simultâneo para gestão administrativa do ambiente, totalizando 21 acessos simultâneos ativos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

4.1.1 Instituir ambiente permanente de capacitação continuada para servidores, dirigentes, conselheiros e demais agentes vinculados à Administração, de forma a viabilizar a execução planejada das ações formativas e o desenvolvimento técnico necessário ao desempenho de suas atribuições;

4.1.2 Disponibilizar trilhas formativas e conteúdos educacionais organizados por perfil de atuação e por temática, contemplando, no mínimo, as frentes de conhecimento necessárias à gestão previdenciária, à governança institucional, à conformidade normativa e ao aperfeiçoamento das competências funcionais dos usuários; e

4.1.3 Assegurar mecanismos de acompanhamento da participação e da evolução dos usuários, com controle da realização das capacitações, emissão de certificados e disponibilização de informações gerenciais aptas a subsidiar o monitoramento do plano de capacitação, a prestação de contas e a produção de evidências administrativas.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da presente contratação a realização de capacitação técnica específica para uso da solução, tendo em vista que o objeto consiste em plataforma educacional online em nuvem, com operação intuitiva, acesso via navegador web e funcionalidades compatíveis com uso autoinstrucional.

4.3. A solução deverá ser disponibilizada com interface amigável e de fácil utilização, acompanhada de recursos mínimos de orientação ao usuário, tais como manuais, tutoriais, central de ajuda ou documentos equivalentes em formato digital, sem ônus adicional para a Administração.

4.4. Caberá à contratada fornecer, no início da execução contratual e sempre que necessário, orientações operacionais básicas para habilitação do ambiente, cadastramento de usuários, configuração inicial e esclarecimento de dúvidas pontuais da equipe responsável pela gestão contratual, sem que isso se caracterize como treinamento formal.

4.5. Eventuais necessidades de suporte relacionadas ao uso da solução serão atendidas pelos canais formais de suporte técnico da contratada, observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos no instrumento contratual.

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deverá observar a Constituição Federal, a Lei nº 14.133, de 2021, Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o Decreto Municipal nº 4.539, no que couber, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação.

Requisitos de Manutenção

4.7. Devido às características da solução, haverá necessidade de realização de manutenções corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva pela Contratada, com vistas à preservação da disponibilidade, da segurança, do desempenho e da plena operacionalidade da plataforma, bem como ao aperfeiçoamento contínuo de suas funcionalidades.

4.8. A Contratada deverá prestar garantia e manutenção integral da solução durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração, abrangendo a correção de falhas, defeitos, indisponibilidades, inconsistências, vulnerabilidades, degradação de desempenho e demais ocorrências que prejudiquem o uso regular da plataforma.

4.9. A manutenção corretiva compreenderá o atendimento e a solução de incidentes e falhas de funcionamento identificados durante a execução contratual, mediante acionamento por canais formais de suporte disponibilizados pela Contratada.

4.10. A manutenção preventiva compreenderá as ações programadas destinadas a reduzir a ocorrência de falhas, preservar a estabilidade do ambiente e assegurar a continuidade da prestação do serviço, sem prejuízo ao uso regular da solução pela Administração.

4.11. A manutenção adaptativa compreenderá os ajustes necessários à preservação da compatibilidade da solução com navegadores, ambientes operacionais, requisitos técnicos de segurança e alterações normativas que impactem sua execução.

4.12. A manutenção evolutiva compreenderá a implementação de melhorias ordinárias da plataforma, inclusive aperfeiçoamentos de usabilidade, desempenho, segurança e funcionalidades nativas da solução, desde que compatíveis com o objeto contratado e disponibilizadas de forma geral pela Contratada, sem custo adicional para a Administração.

4.13. A garantia da solução abrangerá, no mínimo, a sustentação técnica da plataforma, o suporte operacional aos usuários indicados pela Administração, a manutenção da disponibilidade do ambiente, a correção de erros e a atualização tecnológica necessária à continuidade e à adequada prestação do serviço.

4.14. As manutenções e atualizações realizadas pela Contratada não poderão implicar interrupção injustificada dos serviços, perda de dados, supressão indevida de funcionalidades contratadas ou prejuízo à integridade dos registros e relatórios gerenciais da plataforma.

4.15. Sempre que houver manutenção programada com potencial impacto na disponibilidade do ambiente, a Contratada deverá comunicar previamente a Administração, com antecedência razoável, informando a natureza da intervenção, a previsão de indisponibilidade e as medidas adotadas para mitigação de impactos.

Requisitos Temporais

4.16. Os serviços deverão ser disponibilizados e prestados no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que haja justificativa prévia da Contratada e autorização da Contratante.

4.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.18. Todos os prazos citados, quando não houver disposição expressa em contrário, serão considerados em dias corridos, contados a partir da hora em que ocorrer o evento até a mesma hora do último dia do prazo.

4.19. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Implantação, parametrização inicial da plataforma, disponibilização do ambiente em produção, cadastramento inicial do perfil de administrador e liberação de acesso ao painel gerencial	até 2 dias corridos após emissão da 1ª Ordem de Serviços	até 10 dias corridos após emissão da 1ª Ordem de Serviços
Atendimento de incidentes ou dúvidas operacionais registradas em canal formal de suporte	até 8 horas úteis	até 3 dias corridos
Incidentes com indisponibilidade total da plataforma	até 4 horas	até 24 horas
Incidentes com indisponibilidade parcial, degradação relevante de desempenho ou falha em funcionalidade essencial	até 8 horas úteis	até 2 dias corridos
Atualizações de conteúdo decorrentes de alterações legais, regulamentares, normativas ou orientativas aplicáveis às trilhas contratadas	até 10 dias corridos	até 30 dias corridos

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.20. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante, e às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD) e todas as operações de tratamento de dados pessoais.

4.21. A plataforma deverá assegurar mecanismos lógicos de controle de acesso por meio de credenciais individuais rastreáveis, garantindo a identificação inequívoca de cursistas e administradores.

4.32. A arquitetura de interface da solução deve assegurar plena compatibilidade, estabilidade e responsividade quando acessada a partir dos principais navegadores de internet (browsers) atualizados do mercado e dos diversos sistemas operacionais utilizados pelos usuários.

4.33. A comunicação e o tráfego de dados entre os dispositivos dos usuários e a infraestrutura em nuvem deverão ser obrigatoriamente criptografados, utilizando protocolos de segurança padronizados e atualizados (HTTPS).

4.34. A arquitetura tecnológica da solução deve garantir a capacidade nativa de gerar e exportar relatórios de gestão, logs de acesso, progresso de trilhas e indicadores de desempenho em formatos de leitura padronizada ou editáveis.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.35. A implementação da solução, dada a sua natureza de Software como Serviço (SaaS) hospedado em nuvem, não envolverá o desenvolvimento de sistemas sob medida, consistindo na parametrização, configuração inicial e liberação do ambiente virtual de aprendizagem já existente.

4.36. O processo de implantação deverá ser executado de forma a garantir que a plataforma seja entregue pronta para uso, operando integralmente via navegador web, com responsividade e compatibilidade com os principais navegadores do mercado, dispensando qualquer instalação de infraestrutura local, plugins ou softwares proprietários nos equipamentos da contratante.

4.37. A contratada deverá fornecer a documentação completa da solução em formato digital, que poderá estar embarcada na própria plataforma, incluindo manuais, tutoriais ou guias de uso de fácil compreensão, devidamente atualizados e segregados por perfil de acesso (usuários administradores/gestores e usuários cursistas).

4.38. Os métodos de implementação e a arquitetura da solução devem assegurar, desde a sua liberação, o controle de acesso por credenciais individuais, o registro de logs de atividades, a transmissão de dados por protocolo seguro (HTTPS) e a estrita conformidade técnica com as diretrizes de privacidade e segurança da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

4.39. A gestão da implementação incluirá a configuração das trilhas formativas, a estruturação do catálogo de cursos exigidos e a parametrização do painel gerencial, garantindo o pleno funcionamento dos mecanismos de avaliação, acompanhamento individual de progresso, da emissão automatizada de certificados digitais autenticáveis e da extração de relatórios gerenciais exportáveis em formatos de leitura padronizada ou editáveis.

Requisitos de Implantação

4.40. Os serviços de implantação consistem na liberação e configuração inicial do ambiente de produção da plataforma educacional em nuvem (SaaS), devendo a Contratada garantir sua plena operacionalidade e disponibilidade via navegador web, sem necessidade de instalação de infraestrutura local ou software nos equipamentos da Contratante.

4.41. A implantação abrangerá a criação e parametrização do ambiente virtual, a disponibilização integral do catálogo de cursos e trilhas formativas exigidas e a entrega das credenciais iniciais com perfil de administrador/gerenciador.

4.42. Deverão ser fornecidos manuais, guias ou tutoriais operacionais que orientem a equipe de gestão da Contratante quanto aos procedimentos de cadastramento, inativação e substituição de usuários, bem como sobre acompanhamento da aprendizagem, emissão de relatórios gerenciais e extração de certificados.

4.43. A disponibilização da solução em ambiente de produção deverá ser concluída e comunicada formalmente à fiscalização do contrato no prazo estipulado na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, momento em que ambiente será submetido à validação técnica para fins de aceite e ateste de conformidade.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.44. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.45. A manutenção da solução ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, consistindo na manutenção evolutiva da plataforma e na atualização permanente dos conteúdos formativos, assegurando a estrita conformidade com as alterações legislativas, regulamentares e normativas do Regime Próprio de Previdência Social do Manual do Pró-Gestão RPPS, sem ônus adicional para a Administração.

4.46. O suporte técnico deverá ser garantido pela contratada por meio de canais formais para a rápida resolução de incidentes e o esclarecimento de dúvidas operacionais.

4.47. A prestação dos serviços de manutenção e suporte estará sujeita ao cumprimento contínuo do Acordo de Nível de Serviço (SLA), que definirá a disponibilidade mínima do ambiente em nuvem e os prazos de resposta, sujeitando a contratada a descontos proporcionais na fatura e demais sanções em caso de descumprimento.

Requisitos de Experiência Profissional

4.48. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.49. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.50. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.51. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.52. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24** horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira (dias úteis), em horário comercial, por via telefônica.

4.53. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.54. A execução do serviço, bem como a disponibilidade, segurança e performance da plataforma, deverão ser monitoradas proativamente e continuamente pela Contratada, que dará ciência imediata ao Contratante sobre eventuais incidentes, instabilidades sistêmicas ou falhas de segurança.

4.55. A comunicação ordinária para o alinhamento da rotina de execução dar-se-á por meios eletrônicos institucionais. A Contratada deverá designar um preposto ou ponto focal técnico responsável por recepcionar demandas, sanar dúvidas operacionais e coordenar as atualizações contínuas de conteúdo, garantindo o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA).

4.56. As rotinas de manutenção preventiva, atualizações tecnológicas e inserção de novos conteúdos normativos deverão ser executadas, preferencialmente, fora do horário de maior acesso ou em janelas de manutenção previamente acordadas com a Administração, minimizando o impacto na disponibilidade do ambiente para os cursistas.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.57. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.57.1 Implementar mecanismos de controle de acesso lógico baseados em credenciais individuais, exclusivas e intransferíveis, com perfis de permissão segregados, exigindo autenticação segura e adoção de políticas de senhas fortes.

4.57.2 Garantir a confidencialidade e a integridade dos dados em trânsito por meio da utilização obrigatória de protocolos criptográficos seguros (como HTTPS/TLS 1.2 ou superior) em todas as comunicações com a plataforma.

4.57.3 Assegurar a proteção dos dados em repouso, empregando técnicas de criptografia para armazenamento de dados pessoais e informações restritas na infraestrutura de nuvem, prevenindo acessos não autorizados ou vazamentos.

4.57.4 Manter sistema automatizado de registro de eventos (logs) e rastreabilidade que capture ações de acesso, tentativas de login, alterações de privilégios, emissão de documentos e atividades administrativas, compondo uma trilha de auditoria íntegra.

4.57.5 Adotar medidas técnicas de salvaguarda para proteger os registros de eventos (logs) contra exclusão, alteração ou falsificação, mantendo-os armazenados de forma segura e disponíveis à Administração pelo prazo legalmente exigido e durante toda a vigência contratual.

4.57.6 Cumprir rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo que o tratamento dos dados dos usuários seja realizado estrita e exclusivamente para a finalidade de execução do objeto contratado.

4.57.7 Garantir a privacidade das informações tratadas, sendo expressamente vedado o compartilhamento, a comercialização, o uso para fins publicitários ou o repasse de quaisquer dados a terceiros sem autorização prévia, expressa e formal da Administração.

4.57.8 Realizar análises periódicas de vulnerabilidades na plataforma tecnológica, adotando diretrizes de desenvolvimento seguro e aplicando tempestivamente as correções e atualizações de segurança necessárias para mitigar riscos de falhas e incidentes cibernéticos.

4.57.9 Garantir a disponibilidade contínua e a resiliência da solução, implementando rotinas de cópias de segurança (backups) periódicas, íntegras e testadas, bem como planos de contingência para rápida recuperação de desastres.

4.57.10 Notificar imediatamente a Administração sobre qualquer incidente de segurança da informação, violação de dados, acesso indevido ou falha criptográfica que possa comprometer a integridade da plataforma ou a privacidade dos usuários, apresentando, no mesmo ato, o respectivo plano de mitigação e correção das vulnerabilidades exploradas.

Vistoria

4.58. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.59. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nas diretrizes do Decreto Municipal nº 4.539/2023:

4.59.1 Adoção de fluxos operacionais e administrativos estritamente digitais para a gestão da solução, englobando a emissão de notas fiscais, relatórios gerenciais, certificados de conclusão e atendimento de suporte com comprovação mediante a entrega exclusiva de documentação em formato digital, visando a eliminação do consumo de papel e de insumos de impressão;

4.59.2 Utilização de infraestrutura tecnológica e de servidores em nuvem que possuam políticas ativas de eficiência energética, comprovada mediante declaração formal da contratada ou do provedor de nuvem quanto à adoção de práticas de racionalização de energia e gerenciamento sustentável de equipamentos e resíduos eletrônicos; e

4.59.3 Garantia de que a totalidade das manutenções, monitoramentos e suportes técnicos ocorra de forma remota, dispensando deslocamentos físicos diários ou periódicos, reduzindo a emissão de gases de efeito estufa e otimizando o uso de recursos logísticos e administrativos.

Subcontratação

4.60. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.61. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.62. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.62.1 O dimensionamento da capacidade mínima exigida é de 21 acessos simultâneos ativos, sendo 20 destinados a usuários cursistas e 1 a usuário com perfil de administrador/gerenciador, sendo garantida

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

Administração a livre rotatividade, substituição, ativação e inativação de usuários nominais ao longo da vigência contratual, sem qualquer ônus adicional;

4.62.2 A solução operará integralmente no modelo Software as a Service (SaaS) hospedado em nuvem, compreendendo a disponibilização contínua e atualizada de catálogo de cursos e trilhas formativas aderentes ao Pró-Gestão RPPS, gestão de usuários, acompanhamento de aprendizagem, emissão de certificados digitais e extração de relatórios gerenciais, dispensando infraestrutura tecnológica local; e

4.62.3 A contratação dar-se-á por preço global, contudo, a proposta de preços deverá discriminar cada serviço ou produto em itens separados (como o ambiente da plataforma e as licenças de acessos simultâneos), de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global e a eventual incidência das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante tenha poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas justificativas desta decisão;

5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

- e) Além dos conteúdos vinculados ao Pró-Gestão RPPS, a contratada deverá manter disponíveis cursos ou trilhas específicas sobre licitações e contratos administrativos, em conteúdo compatível com a legislação vigente e com as necessidades institucionais do contratante.
- f) Os conteúdos deverão ser ofertados em formato autoinstrucional, com navegabilidade intuitiva, controle de progresso individual, registro de carga horária, avaliações de aprendizagem, quando aplicáveis, e emissão automática de certificado digital de conclusão após o cumprimento dos critérios de aproveitamento definidos para cada curso ou trilha.
- g) A contratada deverá assegurar a operação contínua da plataforma durante toda a vigência contratual, com suporte técnico por canais formais de atendimento, para resolução de dúvidas operacionais, incidentes de acesso e falhas de funcionamento.
- h) A execução do objeto compreenderá a disponibilização de painel gerencial e relatórios que permitam ao contratante acompanhar, por usuário, trilha, perfil e período, no mínimo, os dados de acesso, progresso, conclusão, aproveitamento e emissão de certificados.
- i) A contratada deverá promover a atualização contínua dos conteúdos sempre que houver alteração legislativa, regulamentar, normativa ou orientativa pertinente às matérias abrangidas pelo objeto, especialmente aquelas relacionadas ao RPPS, investimentos, certificação profissional, licitações e contratos, bem como às diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS vigente durante a execução contratual.
- j) O serviço será executado de forma contínua, com disponibilização permanente do ambiente virtual de aprendizagem, admitida a gestão dinâmica dos acessos pelo contratante ao longo da vigência contratual, inclusive com substituição de usuários sem ônus adicional, nos termos do ajuste.

6.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

6.1.4 O início da execução do objeto ocorrerá em até 2 **(dois) dias** contados da emissão da Ordem de Serviço, período em que a contratada deverá realizar a mobilização inicial e adotar as providências necessárias ao início da prestação dos serviços;

6.1.5 Em até 10 **(dez) dias** contados da emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá concluir a implantação e a operacionalização inicial da plataforma, com a disponibilização do ambiente, liberação dos acessos, parametrização da solução, disponibilização do catálogo de cursos e trilhas formativas e ativação das funcionalidades de acompanhamento, certificação e relatórios, passando, a partir de então, à execução continuada do serviço durante toda a vigência contratual, com suporte técnico e atualização dos conteúdos.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados em regime contínuo de forma online, com disponibilidade da plataforma 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana para acesso aos conteúdos e funcionalidades pelos usuários cadastrados.

6.3. O atendimento humano de suporte técnico e as eventuais atividades síncronas de implantação, orientação operacional ou alinhamento com a Administração deverão ocorrer em dias úteis em horário comercial.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.4.1 Disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem 100% em nuvem (SaaS), acessível via navegador web, contemplando em uma única solução a infraestrutura, a hospedagem, o suporte técnico e a gestão do ambiente;

6.4.2 Suporte a uma capacidade mínima de 21 acessos simultâneos ativos, sendo 20 destinados a usuários cursistas e 1 destinado a usuário com perfil de administrador/gerenciador;

6.4.3 Rotatividade livre de usuários, garantindo à Administração o direito de cadastrar, inativar, substituir e reatribuir contas nominais a qualquer tempo durante a vigência contratual, sem limite máximo de pessoas físicas cadastradas e sem qualquer ônus adicional;

6.4.4 Fornecimento e atualização permanente de catálogo de cursos autoinstrucionais e trilhas formativas que abrangem, cumulativamente, todas as exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.1/2026 e posteriores) e temas complementares sobre licitações e contratos administrativos;

6.4.5 Funcionalidades nativas de emissão automatizada de certificados digitais com autenticação, monitoramento de progresso individual e painel gerencial para extração de relatórios exportáveis (CSV, PDF) aptos a subsidiar auditorias institucionais.

Formas de transferência de conhecimento

6.5. *Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.6.1 disponibilização e entrega integral do acervo de dados institucionais, abrangendo históricos de progresso, avaliações, relatórios gerenciais e certificados emitidos, em formato digital aberto e de leitura padronizada (como CSV e PDF);

6.6.2 bloqueio dos perfis de acesso, revogação de credenciais e desativação do ambiente virtual de aprendizagem destinado ao Instituto; e

6.6.3 descarte definitivo e seguro de todos os dados pessoais e registros institucionais armazenados na infraestrutura tecnológica da Contratada, que deverá ocorrer somente após a Administração (Prevmoc) atestar o recebimento integral, legível e em perfeitas condições da base de dados referida no subitem 6.6.1, devendo a Contratada emitir e entregar termo de comprovação formal do descarte em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.7. Cada Ordem de Serviço (OS) conterà o detalhamento dos serviços demandados, compreendendo disponibilização continuada da plataforma educacional em nuvem, a garantia da capacidade de acessos simultâneos ativos e a prestação de suporte técnico, com a definição do prazo de execução correspondente à respectiva competência mensal.

6.8. A emissão das Ordens de Serviço ocorrerá com periodicidade mensal, atuando como instrumento de autorização e controle para a continuidade da prestação dos serviços e faturamento do período.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema eletrônico de abertura de chamados;
- V) E-mails corporativos;
- VI) Notificações via sistema de processo administrativo eletrônico do Prevmoc.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de indenização independente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, considerando que a natureza dos serviços (plataforma educacional em nuvem - modelo SaaS) dispensa a atuação presencial, podendo a comunicação e a representação ocorrerem de forma remota através dos canais formais de atendimento disponibilizados.
- 7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.10.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.10.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - 7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

- 7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

- 7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

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

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

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

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

7.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

8.1.1 não produziu os resultados acordados,

8.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada

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

8.3. A efetiva disponibilização da plataforma online em nuvem (SaaS) com a capacidade mínima de 21 acessos simultâneos ativos;

8.4. A entrega de relatórios gerenciais que permitam a comprovação da trilha de aprendizagem, progresso e certificação dos usuários;

8.5. A manutenção da conformidade técnica com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e protocolos de segurança da informação estabelecidos

Recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

8.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de efetiva disponibilidade e prestação dos serviços, após o encerramento da etapa de implantação e parametrização inicial da plataforma.

8.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos pela contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

8.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materialização.

empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.19.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.19.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.23. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.23.1 A verificação técnica inicial consistirá na conferência da disponibilização do ambiente em nuvem, certificando-se de que a plataforma está acessível via navegador web, sob protocolo seguro (HTTPS), com parametrização das trilhas formativas exigidas, incluindo os conteúdos aderentes ao Manual do Pró-Gestão RPPS 4.1 e legislação previdenciária vigente.

8.23.2 A inspeção funcional abrangerá o teste das capacidades de gestão da solução, validando o cadastramento de usuários cursistas e administradores, a funcionalidade de monitoramento de progresso individual, a geração automática de certificados com mecanismo de autenticidade e a capacidade de extração de relatórios gerenciais em formatos editáveis ou de leitura padronizada (CSV ou PDF).

8.23.3 A avaliação de conformidade e desempenho confirmará o suporte à carga mínima de 21 acessos simultâneos ativos, a disponibilidade do suporte técnico pelos canais formais estabelecidos e a aderência integral às normas de proteção de dados pessoais (LGPD), assegurando que todos os requisitos tecnológicos e de negócio especificados foram plenamente atendidos para a aceitação definitiva do objeto.

Liquidação

8.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.29.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Reajuste

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/05/2026.

8.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.44.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.44.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.44.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.44.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante conforme a tabela abaixo:

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar esclarecimentos solicitados pela fiscalização no prazo contratual, salvo quando a complexidade técnica justificar prazo diverso previamente aceito.	Advertência na primeira ocorrência; em caso de reincidência, multa de 0,5% do valor mensal da fatura por ocorrência, limitada a 2% no mês de competência.
2	Descumprir o prazo de início de atendimento de incidente ou chamado de suporte.	Glosa de 1% do valor mensal da fatura por chamado em atraso, limitada a 10% da fatura mensal, sem prejuízo de multa em caso de reincidência.
3	Descumprir o prazo de solução de incidente com indisponibilidade total da plataforma.	Glosa de 2% do valor mensal da fatura por ocorrência, acrescida de 0,5% por dia de persistência, limitada a 15% da fatura mensal.
4	Descumprir o prazo de solução de incidente com indisponibilidade parcial, degradação relevante de desempenho ou falha em funcionalidade essencial.	Glosa de 1,5% do valor mensal da fatura por ocorrência, limitada a 10% da fatura mensal.
5	Não manter a disponibilidade mínima mensal da plataforma prevista no ANS/SLA.	Glosa proporcional sobre a fatura do mês, conforme faixa de desempenho apurada no indicador de disponibilidade.
6	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo).	IAP maior ou igual a 90%: sem glosa; IAP maior ou igual a 80% e menor que 90%: glosa de 10% da fatura mensal; IAP maior ou igual a 70% e menor que 80%: glosa de 20% da fatura mensal; IAP menor que 70%: glosa de 30% da fatura mensal.
7	Não disponibilizar relatórios gerenciais, trilhas, certificados ou evidências de execução exigidas para o recebimento.	Suspensão imediata do ateste da fatura mensal até o saneamento da pendência. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, aplicar-se-á glosa fixa de 5% sobre o valor integral da fatura do mês de competência, sem prejuízo da aplicação de multa em caso de reincidência.
8	Não manter a capacidade mínima contratada de acessos simultâneos ativos.	Glosa de até 15% da fatura mensal, proporcional ao período e ao impacto da indisponibilidade da capacidade contratada.
9	Não promover atualização de conteúdo exigida por alteração normativa no prazo contratual.	Advertência na primeira ocorrência; reincidência: multa de 1% do valor mensal da fatura por ocorrência, limitada a 5% no mês.
10	Descumprir obrigações de segurança da informação, rastreabilidade, backup, comunicação de incidente ou proteção de dados, sem ocorrência de dano grave.	Multa de 2% a 5% do valor total do contrato, conforme gravidade, assegurado contraditório e ampla defesa.
11	Reincidência em falhas que comprometam a execução regular do serviço ou causem prejuízo relevante aos resultados pretendidos.	Multa de 5% do valor total do contrato e apuração de eventual hipótese de impedimento de licitar e contratar, conforme a Lei nº 14.133/2021.
12	Inexecução parcial relevante do contrato.	Multa de 10% do valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis
13	Inexecução total do contrato.	Multa de 20% do valor total do contrato, sem prejuízo de rescisão contratual e demais medidas legais.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
14	Praticar ato fraudulento, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto em lei.	Aplicação das sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade, conforme enquadramento legal e processo administrativo próprio.
15	Descumprir obrigação contratual não listada especificamente nesta tabela, desde que sem dano relevante e passível de correção.	Advertência; em caso de reincidência ou prejuízo ao objeto, multa de 0,5% a 2% do valor total do contrato, conforme gravidade.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.3. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.5. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 4.539, de 2023, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) Multa: O atraso injustificado, a inexecução parcial ou total e as demais infrações administrativas eventualmente cometidas pela Contratada sujeitarão o infrator à aplicação de multa moratória e/ou compensatória, bem como às demais sanções cabíveis, na forma, limites, critérios de dosimetria, procedimento e competência estabelecidos no Decreto Municipal nº 4.539, de 31 de março de 2023, e, subsidiariamente, na própria Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a contratação se enquadra no critério de dispensa de licitação em razão do valor, visto que a estimativa apurada para o atendimento da demanda de TIC é inferior ao limite legal estabelecido para serviços desta natureza. A fundamentação ancora-se na necessidade de viabilizar a implantação de uma plataforma educacional online (SaaS) destinada à capacitação contínua e ao cumprimento das metas do Pró-Gestão RPPS, garantindo a eficiência administrativa e a economicidade no emprego dos recursos públicos. Em conformidade com a estratégia de seleção, o orçamento estimado possui caráter sigiloso até a conclusão da fase de julgamento, visando estimular a competitividade e evitar o efeito âncora nas propostas dos licitantes, nos termos da legislação vigente e das diretrizes do Decreto Municipal nº 4.539/2023.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

10.3. A adoção deste regime justifica-se pela possibilidade de se predefinir com exatidão as características qualitativas e quantitativas do encargo, o qual consiste no fornecimento continuado de plataforma educacional com capacidade simultânea de acessos plenamente mensurada, propiciando alta previsibilidade contratual e permitindo aos interessados a elaboração de propostas fundadas em dados objetivos e seguros.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

10.7. 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>;

10.8. 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;

10.9. 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.

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

10.11. 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;

10.12. 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.

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

10.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.25.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.25.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação continuada dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.25.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

10.25.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.27. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

10.32.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

10.32.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.32.6.1. ata de fundação;

10.32.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.32.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.32.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- 10.32.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.32.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.32.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Prevmoc.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: TAXA ADMINISTRATIVA PREVMOC

- I) Conta = 2716
- II) Órgão= 03
- III) Unidade Orçamentária = 03.03
- IV) SUBUNIDADE = 03.03.01
- V) Funcional = 041220080
- VI) Projeto/Atividade = 2170000
- VII) Natureza da Despesa = 3.3.90.40.00.00.00
- VIII) Fonte de Recursos = 1802
- IX) Detalhamento da Fonte = 0 Não se aplica

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Prestação mensal dos serviços de disponibilização da plataforma educacional online em nuvem (SaaS), abrangendo acesso à solução, trilhas formativas, acompanhamento, certificação, suporte e atualização contínua, referente ao mês de competência da respectiva Ordem de Serviço.	Meses 1 a 12 após a emissão da 1ª Ordem de Serviço.	12 mensalidades equivalentes a 1/12 do valor global estimado, cada.

Montes Claros/MG, data conforme assinaturas.

Equipe de Planejamento:

Dayse Ellen de Moraes
Luiz Lucas Libânio do Carmo
Luna Cruzeiro Mendes

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

Assinado por 3 pessoas: DAYSE ELLEN DE MORAIS, LUIZ LUCAS LIBÂNIO DO CARMO e LUNA CRUZEIRO MENDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prevmoc.1doc.com.br/verificacao/C7FD-94D3-FED2-3936> e informe o código C7FD-94D3-FED2-3936





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C7FD-94D3-FED2-3936

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DAYSE ELLEN DE MORAIS (CPF 091.XXX.XXX-94) em 18/05/2026 14:44:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ LUIZ LUCAS LIBÂNIO DO CARMO (CPF 102.XXX.XXX-46) em 18/05/2026 15:55:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUNA CRUZEIRO MENDES (CPF 110.XXX.XXX-30) em 18/05/2026 16:35:37 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://prevmoc.1doc.com.br/verificacao/C7FD-94D3-FED2-3936>