



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº01/2026

PREÂMBULO

O presente Termo de Referência foi elaborado no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea Grande – MT, com a finalidade de estabelecer as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias à contratação de solução tecnológica integrada de gestão para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A contratação pretendida refere-se ao fornecimento de solução tecnológica em modelo de licenciamento Software as a Service – SaaS, com acesso à plataforma integralmente em ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, incluindo os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como implantação, parametrização, migração de dados legados, capacitação de usuários, suporte técnico continuado e manutenção evolutiva do sistema.

A solução deverá permitir a gestão integrada das atividades socioassistenciais desenvolvidas pela rede municipal de atendimento, abrangendo unidades

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

como CRAS, CREAS e demais equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo a adequada gestão do prontuário eletrônico dos usuários, a produção de indicadores para vigilância socioassistencial e a conformidade com as obrigações normativas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS.

A execução do objeto ocorrerá sob regime de empreitada por preço global, considerando a contratação de solução tecnológica integrada composta por licenciamento da plataforma em nuvem e pelos serviços necessários à sua implantação e operação no âmbito da Administração Municipal.

A seleção da proposta mais vantajosa será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, observadas as especificações técnicas, requisitos de desempenho e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para fins de execução contratual e pagamento, estabelece-se como unidade de contratação principal o mês de licenciamento da solução tecnológica, correspondente à disponibilização contínua da plataforma em nuvem, sem limite de usuários, incluindo suporte técnico e manutenção evolutiva, sem prejuízo da execução dos serviços iniciais de implementação necessários à ativação plena da solução.

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação pública, tendo sido elaborado com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de planejamento das contratações públicas adotadas pela Administração Pública brasileira, observando diretrizes

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70



metodológicas utilizadas pela Advocacia-Geral da União – AGU, pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelos Tribunais de Contas estaduais, bem como orientações constantes em guias de governança e de contratações sustentáveis aplicáveis à Administração Pública.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de solução tecnológica integrada de gestão para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sob o modelo de licenciamento Software as a Service (SaaS), compreendendo o direito de uso de plataforma tecnológica integralmente baseada em ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, com acesso por meio da internet, sem limitação de usuários, destinada ao suporte das atividades técnicas, administrativas e gerenciais desenvolvidas pela rede socioassistencial do Município de Várzea Grande.

1.2. A solução tecnológica deverá contemplar, obrigatoriamente, além do licenciamento da plataforma, a prestação dos serviços necessários à sua plena operacionalização no âmbito da Administração Municipal, incluindo os serviços de implantação, parametrização do sistema conforme os fluxos operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, migração e saneamento de dados legados eventualmente existentes, capacitação técnica de servidores e gestores, suporte técnico continuado e manutenção evolutiva da solução, assegurando sua permanente adequação às normativas, diretrizes e atualizações estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.



1.3. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração mediante procedimento licitatório competitivo.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS (LOTE ÚNICO)

A contratação compreende o fornecimento de solução tecnológica integrada destinada à gestão das atividades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Várzea Grande, estruturada em dois itens complementares, que compõem um lote único de solução tecnológica integrada, contemplando tanto a disponibilização contínua da plataforma em ambiente de computação em nuvem quanto os serviços necessários à sua implantação e plena operacionalização.

A solução deverá ser fornecida em modelo Software as a Service (SaaS), garantindo acesso remoto por meio da internet, operação integral em ambiente web, escalabilidade tecnológica, atualização permanente da plataforma e disponibilidade contínua da ferramenta para os usuários da rede socioassistencial municipal.

Os itens que compõem o objeto da contratação estão descritos a seguir:



Item	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica
01	Mês	12	Licenciamento de Software de Gestão do SUAS (SaaS): direito de uso de plataforma tecnológica 100% web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, sem limite de usuários. A solução deverá contemplar, no mínimo, módulos de Prontuário Eletrônico Único, Vigilância Socioassistencial, gestão de Benefícios Eventuais, gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e funcionalidades destinadas à automação da geração do Registro Mensal de Atendimento – RMA e do Censo SUAS. Estão incluídos neste item os serviços de suporte técnico continuado e manutenção evolutiva do sistema, garantindo atualização permanente da plataforma em conformidade com as diretrizes normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social – MDS.
02	Serviço	01	Serviços de Implementação Integrada da Solução: compreendendo as atividades necessárias à ativação operacional da



Item	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica
			plataforma no Município, incluindo (i) implantação e parametrização do sistema conforme a estrutura organizacional e os fluxos operacionais da rede socioassistencial municipal; (ii) migração e saneamento de dados legados eventualmente existentes; e (iii) capacitação técnica de servidores e gestores para utilização adequada da solução tecnológica.

2.1. Da Justificativa do Agrupamento

A presente contratação foi estruturada em lote único de solução tecnológica integrada, considerando que os itens que compõem o objeto possuem elevado grau de interdependência técnica e operacional, sendo indispensáveis para a plena operacionalização do sistema de gestão socioassistencial no Município.

O Item 01 corresponde à disponibilização contínua da solução tecnológica em ambiente de computação em nuvem, caracterizando despesa de natureza operacional associada ao licenciamento da plataforma e à manutenção de sua disponibilidade.

O Item 02, por sua vez, compreende os serviços iniciais necessários à implantação e ativação da solução tecnológica, incluindo parametrização do



sistema conforme os fluxos administrativos do Município, migração de dados históricos e capacitação dos usuários.

A execução dessas atividades exige conhecimento aprofundado da arquitetura da plataforma tecnológica e de sua estrutura de dados, razão pela qual a contratação integrada garante que o mesmo fornecedor responsável pela disponibilização do sistema também responda pela implantação da solução, assegurando maior eficiência na implementação, mitigação de riscos operacionais e responsabilização única pelo funcionamento da ferramenta.

Além disso, a adoção de lote único evita a fragmentação contratual de serviços tecnicamente interdependentes, reduzindo riscos de incompatibilidade entre sistemas, dificuldades de integração tecnológica e eventuais conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos.

Dessa forma, a estruturação da contratação em lote único revela-se medida adequada para garantir a eficiência da implantação da solução tecnológica, a integridade dos dados socioassistenciais e a continuidade da prestação dos serviços públicos de assistência social.

2.2. Marcas de Referência

Conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, foram identificadas no mercado soluções tecnológicas amplamente utilizadas por municípios brasileiros para gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, podendo ser consideradas como referência de padrão de qualidade, funcionalidade e usabilidade, entre outras, as seguintes plataformas:



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

- a) GESUAS
- b) IDS Software
- c) IPM Sistemas

As soluções mencionadas são citadas exclusivamente como referência de padrão tecnológico, nos termos da legislação aplicável, não caracterizando indicação de marca ou restrição à competitividade.

Será admitida a apresentação de qualquer solução tecnológica que possua qualidade, funcionalidades e desempenho equivalentes ou superiores, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido no instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na disponibilização contínua de solução tecnológica em modelo Software as a Service (SaaS), caracterizando serviço de natureza continuada vinculado à operação permanente da gestão socioassistencial do Município, o contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e mantidas as condições iniciais de contratação, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme autorizado pela legislação aplicável às contratações de serviços contínuos no âmbito da Lei nº 14.133/2021.

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70



A eventual prorrogação deverá ser precedida de avaliação da qualidade dos serviços prestados, da regularidade da execução contratual e da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado para soluções tecnológicas de características semelhantes.

3.3. O prazo máximo para conclusão das atividades referentes ao Item 02 – Implementação Integrada da Solução será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, período durante o qual deverão ser executadas as etapas de implantação, parametrização do sistema, migração de dados legados e capacitação dos servidores municipais.

A conclusão dessa etapa constitui condição indispensável para a plena operacionalização da plataforma tecnológica e para o início da utilização efetiva da solução pelos usuários da rede socioassistencial municipal.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma organizada e escalonada, contemplando as etapas necessárias à implantação da solução tecnológica e à disponibilização plena da plataforma para uso pela rede socioassistencial do Município de Várzea Grande.

Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às condições apresentadas na proposta da contratada e às normativas aplicáveis à gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



4.1. Da Etapa de Implantação e Operacionalização da Solução

A aceitação do objeto ocorrerá em etapas distintas, considerando a natureza da contratação, que envolve tanto serviços de implementação da solução quanto a disponibilização **contínua da plataforma tecnológica em ambiente de computação em nuvem.**

4.1.1. Do Item 02 – Implementação Integrada

A etapa de implementação integrada da solução compreende as atividades de implantação, parametrização do sistema, migração e saneamento de dados legados e capacitação dos servidores municipais.

a) Aceite Provisório:

O aceite provisório será emitido após a conclusão das atividades de implantação da solução, incluindo a parametrização do sistema conforme os fluxos operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, a migração dos dados históricos disponíveis e a realização das atividades de capacitação dos usuários da plataforma.

Para fins de verificação dessa etapa, a contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado das atividades executadas, incluindo evidências da conclusão das etapas previstas no cronograma de implementação.

b) Aceite Definitivo:

O aceite definitivo será emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o aceite provisório, mediante verificação, pela equipe técnica ou comissão designada pela Administração, da plena operabilidade da solução tecnológica, da consistência dos dados migrados e da validação das



funcionalidades apresentadas durante a Prova de Conceito (PoC) realizada na fase de licitação.

A emissão do aceite definitivo confirmará que a solução tecnológica se encontra devidamente implantada e apta a ser utilizada pelos servidores da rede socioassistencial municipal.

4.2. Do Item 01 – Licenciamento da Solução em Modelo SaaS

a) O faturamento mensal referente ao licenciamento da solução tecnológica (Item 01) somente poderá ser iniciado após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da etapa de implementação, garantindo que a Administração não seja onerada com o pagamento da assinatura da plataforma antes de sua plena operacionalização.

b) A medição mensal do serviço de licenciamento será realizada com base na disponibilidade da plataforma tecnológica, observando os parâmetros estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA definido neste Termo de Referência.

A verificação da disponibilidade do sistema poderá ser realizada mediante relatórios técnicos fornecidos pela própria plataforma ou por ferramentas de monitoramento utilizadas pela Administração.

4.3. Conformidade do Objeto

Os serviços deverão ser prestados em estrita observância às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às condições apresentadas na proposta da contratada e às boas práticas aplicáveis à prestação de serviços de tecnologia da informação no setor público.



A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, qualquer serviço ou funcionalidade que não esteja em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento ou que apresente falhas que comprometam a adequada utilização da solução tecnológica.

4.4. Correção de Irregularidades

Na hipótese de rejeição total ou parcial do objeto contratado, a contratada deverá promover a correção das irregularidades identificadas pela Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em prazo superior devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato.

A realização das correções necessárias deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, não eximindo a contratada de eventual responsabilidade pela aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que qualquer solução tecnológica identificada no levantamento de mercado seja considerada apta a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, deverá observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade, segurança e conformidade:

5.1. Características Técnicas e Funcionais Essenciais

- a) Prontuário Eletrônico Único: Centralização do histórico familiar com visão 360° das intervenções realizadas pela rede (CRAS, CREAS,



Centros POP e Acolhimento), visando evitar a revitimização do usuário.

- b) Inteligência e Vigilância: Ferramentas de georreferenciamento e painéis de indicadores (Business Intelligence) para mapeamento de vulnerabilidades em tempo real.
- c) Integração Federal: Módulos para extração automatizada de dados para o Registro Mensal de Atendimento (RMA) e Censo SUAS, além de capacidade de importação de bases do Cadastro Único.
- d) Gestão de Benefícios: Módulo com travas de segurança para impedir a concessão em duplicidade de benefícios eventuais e garantir o rastro auditável dos repasses.

5.2. Conformidade Legal e Regulatória

- a) Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Exigência de protocolos de criptografia de dados em repouso e em trânsito, além de controle de acesso granular e trilhas de auditoria (logs) para proteção de informações sensíveis.
- b) Normativas do SUAS: Plena aderência às resoluções do CNAS (nº 33/2012 e nº 109/2009) e portarias do MDS, garantindo que o software reflita as diretrizes nacionais da política de assistência social.

5.3. Manutenção, Suporte e Condições de Serviço

- a) Disponibilidade (SLA): Garantia de funcionamento 100% em nuvem (SaaS) com nível de serviço mínimo de 99,5% de disponibilidade.
- b) Suporte Técnico: Assistência continuada via chat ou telefone e obrigatoriedade de atualizações automáticas sempre que houver mudanças na legislação federal.



c) Migração de Dados: Capacidade técnica para extração, saneamento e importação de dados de sistemas legados ou planilhas sem perda de memória institucional.

5.4. Capacitação dos Servidores

a) Treinamento Especializado: A solução deve incluir plano de capacitação presencial ou remota para técnicos de referência e gestores, assegurando o domínio pleno das ferramentas de registro e monitoramento.

5.5. Complexidade da Solução e Critérios de Avaliação

a) Ficha Técnica: Exigência de apresentação de documentação detalhada comprovando que o software atende a todos os requisitos funcionais e de segurança listados.

b) Demonstração Técnica (Prova de Conceito): Em substituição à amostra física, poderá ser exigida a demonstração das funcionalidades críticas da plataforma em ambiente de testes para validar a aderência aos fluxos operacionais da rede socioassistencial antes da homologação final.

5.6. Garantias Contratuais Adequadas

a) Propriedade dos Dados: Cláusula de garantia de que o patrimônio informacional pertence exclusivamente ao Município, com obrigação de entrega do banco de dados em formato aberto (dump) em caso de encerramento contratual.

b) Segurança Fiscal: Comprovação de saúde financeira e regularidade técnica para mitigar o risco de descontinuidade administrativa.

5.7. Demonstração de Metodologia e Prova de Conceito (PoC)



Considerando a complexidade técnica da solução de software e o risco de descontinuidade dos serviços socioassistenciais, a contratação deverá prever a realização de uma Prova de Conceito (PoC) como requisito de habilitação técnica para o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Esta providência visa assegurar que a solução ofertada possui plena aderência aos requisitos funcionais descritos no Termo de Referência, observando-se os seguintes critérios:

- a) Objetivo: Validar, em ambiente de teste fornecido pela licitante, a capacidade do software em executar processos críticos, tais como a abertura de prontuário eletrônico unificado, a extração de dados para o RMA, a emissão de relatórios de Vigilância Socioassistencial e a gestão de benefícios eventuais.
- b) Procedimento: A demonstração será conduzida pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante roteiro de testes pré-definido, garantindo a imparcialidade e a objetividade na avaliação.
- c) Segurança da Informação: A PoC deverá comprovar a eficácia dos mecanismos de controle de acesso e sigilo ético-profissional, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- d) Critério de Aceitação: A aprovação na Prova de Conceito é condição indispensável para a homologação do certame. A inexecução das funcionalidades mínimas exigidas ou a incompatibilidade do sistema com as normativas do SUAS resultará na desclassificação da proposta por descumprimento de requisito técnico essencial.
- e) Itens da Avaliação Técnica: A licitante deverá disponibilizar acesso a um ambiente de testes (*sandbox*) preenchido com dados fictícios. A



Comissão de Avaliação executará os passos abaixo, assinalando a conformidade de cada item.

ID	Requisito Funcional	Ação a ser executada	Resultado Esperado
01	Prontuário Único	Localizar um usuário fictício e verificar se o histórico de atendimentos do CRAS e CREAS aparece na mesma tela.	Visualização consolidada da jornada do usuário na rede.
02	Extração de RMA	Comandar a geração do relatório RMA (Registro Mensal de Atendimento).	Exportação de arquivo compatível com o layout oficial do MDS.
03	Benefícios Eventuais	Tentar conceder um benefício em duplicidade para o mesmo CPF fora do prazo legal.	O sistema deve emitir alerta ou trava de segurança impeditiva.
04	Vigilância Social	Gerar um mapa de calor ou gráfico de vulnerabilidades por território/bairro.	Exibição de painel visual com indicadores georreferenciados.
05	Segurança (LGPD)	Consultar o log de auditoria de um prontuário específico.	Exibição de data, hora e usuário que acessou a informação.
06	Integração CadÚnico	Realizar o upload de uma base teste do Cadastro Único (V7).	Importação dos dados sem erros de leitura de layout.



f) **Critérios de Aprovação**

- 1) Aprovação: A licitante deverá obter 100% de conformidade nos itens listados acima.
- 2) Reprovação: A ausência de qualquer uma das funcionalidades críticas ou a falha na geração de arquivos oficiais (RMA/Censo) resultará na desclassificação da proposta.
- 3) Prazo: A licitante terá 02 (dois) dias úteis para disponibilizar o ambiente após a convocação. A sessão de teste poderá ser presencial ou via conferência com gravação de tela.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

- 6.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, qualificação e integração dos processos de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Várzea Grande, visando aprimorar a organização das informações socioassistenciais, fortalecer a capacidade de gestão da política pública de assistência social e assegurar maior eficiência administrativa na prestação dos serviços à população em situação de vulnerabilidade social.

Atualmente, parte significativa dos registros administrativos e históricos de atendimento da rede socioassistencial municipal ainda se encontra dispersa em documentos físicos, planilhas eletrônicas isoladas e registros não padronizados, o que dificulta o acompanhamento sistemático das famílias atendidas, compromete a consolidação de dados para fins de planejamento e reduz a



capacidade de monitoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nesse contexto, a implementação de solução tecnológica integrada de gestão do SUAS apresenta-se como instrumento essencial para promover a digitalização dos registros socioassistenciais, a padronização das informações produzidas pelas unidades da rede de atendimento e a construção de base de dados estruturada que permita a gestão eficiente das políticas públicas de assistência social.

6.2. . Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a contratação da solução tecnológica justifica-se a partir de múltiplos fatores técnicos, operacionais e normativos, destacando-se, entre outros, os seguintes fundamentos:

6.3. Garantia do Prontuário Eletrônico Único

A implantação de sistema informatizado de gestão socioassistencial permitirá a adoção de prontuário eletrônico único para os usuários da rede de assistência social, assegurando que o histórico de atendimentos, encaminhamentos e planos de acompanhamento familiar possa ser registrado de forma integrada e acessado pelas diferentes unidades da rede socioassistencial.

Essa funcionalidade contribui para evitar a fragmentação das informações e reduz a necessidade de repetição de registros administrativos ou relatos por parte dos usuários, promovendo maior continuidade no acompanhamento das famílias e fortalecendo a memória técnica institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social.



6.4. Conformidade com as Normativas Federais do SUAS

A solução tecnológica permitirá a automatização da produção e consolidação de dados necessários ao cumprimento das obrigações institucionais junto ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social – MDS, especialmente no que se refere ao Registro Mensal de Atendimento – RMA e ao Censo SUAS.

A utilização de ferramenta informatizada reduz significativamente os riscos de inconsistências, retrabalho administrativo e erros de consolidação de dados, contribuindo para assegurar maior confiabilidade nas informações enviadas ao Governo Federal e garantir a manutenção regular dos repasses de recursos vinculados às políticas públicas de assistência social.

6.5. Fortalecimento da Vigilância Socioassistencial e da Gestão Baseada em Evidências

A adoção de solução tecnológica integrada permitirá a geração de indicadores gerenciais, relatórios analíticos e painéis de monitoramento em tempo real, possibilitando à Administração Pública identificar padrões de vulnerabilidade social, mapear territórios prioritários e orientar de forma mais estratégica a alocação de recursos e equipes técnicas.

A utilização de dados estruturados fortalece a atuação da vigilância socioassistencial e contribui para o desenvolvimento de políticas públicas baseadas em evidências, ampliando a capacidade de planejamento e avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



6.6. Segurança Jurídica e Proteção de Dados Pessoais

Considerando que os registros da política de assistência social envolvem informações sensíveis relativas à situação socioeconômica, familiar e pessoal dos usuários da rede de atendimento, torna-se indispensável a utilização de solução tecnológica que assegure níveis adequados de segurança da informação, controle de acesso e rastreabilidade de registros, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

A adoção de sistema estruturado permite estabelecer perfis de acesso diferenciados, registrar logs de utilização da plataforma e garantir maior controle institucional sobre a manipulação das informações socioassistenciais.

6.7. Eficiência Administrativa na Gestão de Benefícios Socioassistenciais

A implementação de módulos específicos destinados à gestão de benefícios eventuais e demais instrumentos de apoio socioassistencial possibilita o estabelecimento de controles administrativos mais eficientes, incluindo registros padronizados, rastreabilidade das concessões e mecanismos de verificação destinados a evitar duplicidade de pagamentos ou inconsistências cadastrais.

Esse conjunto de funcionalidades contribui para o fortalecimento da governança administrativa da política de assistência social e para a adequada gestão dos recursos públicos destinados às ações socioassistenciais.

6.8. Diante desse cenário, a contratação de solução tecnológica integrada em modelo Software as a Service (SaaS) apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração



Pública, uma vez que permite a utilização de plataforma tecnológica atualizada e continuamente mantida pelo fornecedor, sem necessidade de investimentos diretos do Município em infraestrutura própria de servidores, manutenção de sistemas ou equipe especializada em desenvolvimento de software.

Esse modelo de contratação garante maior escalabilidade tecnológica, atualização permanente da solução conforme alterações normativas federais e disponibilidade contínua da plataforma para os usuários da rede socioassistencial municipal.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se compatível com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento das contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento institucional da política pública de assistência social no Município de Várzea Grande.

7. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO UM TODO

A prestação dos serviços objeto da presente contratação deverá ocorrer de forma contínua e estruturada, garantindo a plena operacionalização da solução tecnológica de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Várzea Grande.

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente tecnológico seguro, acessível por meio da internet, assegurando disponibilidade permanente da plataforma, integridade dos dados socioassistenciais e continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



A contratada deverá garantir que a plataforma tecnológica opere em infraestrutura de computação em nuvem devidamente dimensionada para suportar a demanda de usuários da rede socioassistencial municipal, assegurando estabilidade operacional, escalabilidade tecnológica e atualização permanente da solução.

7.1. Disponibilidade e Continuidade Operacional da Solução

A contratada deverá garantir a disponibilização contínua da solução tecnológica durante toda a vigência contratual, assegurando que os usuários da rede socioassistencial municipal possam acessar a plataforma de forma segura e ininterrupta para registro, consulta e gestão das informações socioassistenciais.

A solução deverá ser acessível por meio de navegadores web atualizados, dispensando a instalação de softwares adicionais nas estações de trabalho utilizadas pelos servidores municipais.

A contratada deverá adotar mecanismos de redundância e proteção da infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem da solução, de modo a prevenir indisponibilidades do sistema e assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

7.2. Níveis de Serviço e Disponibilidade (SLA)

Com a finalidade de assegurar padrões mínimos de desempenho e qualidade na prestação dos serviços, a contratada deverá observar os seguintes Acordos de Nível de Serviço – SLA.

7.3. Disponibilidade Mensal da Plataforma



A contratada deverá garantir que a plataforma tecnológica permaneça disponível e operacional por no mínimo 99,5% do tempo mensal, excetuando-se períodos de manutenção programada previamente comunicados à Administração.

Eventuais manutenções programadas deverão ser informadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo, sempre que possível, ser realizadas fora do horário regular de funcionamento das unidades da rede socioassistencial.

7.4. Tempo de Atendimento e Resolução de Chamados

O suporte técnico deverá ser disponibilizado em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Pública Municipal, observando os seguintes prazos máximos de atendimento:

a) Problemas Críticos (Sistema indisponível ou inacessível):

Atendimento inicial em até 02 (duas) horas após abertura do chamado e solução do problema em até 08 (oito) horas.

b) Problemas de Média Complexidade (falhas em módulos específicos ou funcionalidades relevantes):

Atendimento inicial em até 08 (oito) horas e solução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas.

c) Dúvidas operacionais ou solicitações de orientação técnica:

Resposta em até 48 (quarenta e oito) horas.

7.5. Atualizações do Sistema e Manutenção Evolutiva



A contratada deverá realizar, durante toda a vigência do contrato e sem custos adicionais para a Administração, todas as atualizações necessárias para manter o sistema em conformidade com as alterações normativas e diretrizes técnicas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social – MDS no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Essas atualizações incluem, entre outras:

- a) adequações relacionadas ao Registro Mensal de Atendimento – RMA
- b) ajustes necessários à geração e envio do Censo SUAS
- c) alterações decorrentes de mudanças normativas federais
- d) melhorias evolutivas necessárias à manutenção da segurança e estabilidade da plataforma.

7.6. Requisitos de Segurança da Informação e Proteção de Dados

Considerando a natureza sensível das informações registradas na plataforma, a solução tecnológica deverá observar requisitos rigorosos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

7.7. Comunicação Segura

A plataforma deverá operar obrigatoriamente sob protocolo seguro HTTPS, com certificado digital SSL válido e ativo, garantindo a criptografia das comunicações entre os usuários e o sistema.



7.8. Propriedade e Portabilidade dos Dados

Todos os dados registrados na plataforma constituem propriedade exclusiva do Município de Várzea Grande.

Em caso de encerramento ou rescisão do contrato, a contratada deverá disponibilizar à Administração cópia integral da base de dados, em formato aberto e interoperável (.SQL, .CSV, .JSON ou equivalente), sem qualquer custo adicional, garantindo a continuidade da gestão das informações socioassistenciais e evitando dependência tecnológica do fornecedor.

7.9. Registro de Logs de Acesso

A solução deverá manter registros de logs de acesso contendo, no mínimo:

- a) identificação do usuário que realizou o acesso
- b) data e horário do acesso
- c) registro das operações realizadas no sistema

Esses registros deverão ser mantidos com a finalidade de garantir rastreabilidade das operações realizadas na plataforma, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e com as disposições do Marco Civil da Internet e da Lei Geral de Proteção de Dados.

7.10. Metodologia de Execução do Item 02 – Implementação da Solução

7.11. Parametrização do Sistema

A parametrização da solução deverá ser realizada em conjunto com as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante reuniões



técnicas destinadas a configurar os fluxos operacionais, regras de atendimento e estruturas organizacionais existentes no Município.

7.12. Migração de Dados

A contratada deverá realizar processo estruturado de migração dos dados legados eventualmente existentes, incluindo etapas de validação e testes de integridade, garantindo que os registros históricos das famílias atendidas pela rede socioassistencial sejam preservados.

Antes da migração definitiva, deverão ser realizados testes de consistência dos dados para verificar eventuais inconsistências ou incompatibilidades de estrutura.

7.13. Capacitação dos Usuários

A contratada deverá promover programa de capacitação destinado aos técnicos e gestores da rede socioassistencial municipal, abrangendo treinamento teórico e prático sobre a utilização da plataforma.

Os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial ou remota, devendo ser disponibilizados materiais de apoio e manuais de utilização atualizados, em formato digital, para consulta pelos servidores municipais

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A execução do objeto contratado deverá observar as obrigações recíprocas estabelecidas entre a Administração Pública e a empresa contratada, de modo a assegurar a adequada implantação, operação e manutenção da solução tecnológica de gestão socioassistencial.



8.1. Obrigações da Contratante

Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, na qualidade de contratante, adotar as providências necessárias para viabilizar a adequada execução do contrato, cabendo-lhe, entre outras responsabilidades:

8.2. disponibilizar à contratada as informações institucionais necessárias à implantação da solução tecnológica, incluindo dados relativos à estrutura organizacional da Secretaria, unidades socioassistenciais e fluxos operacionais utilizados na rede de atendimento;

8.3. designar servidor ou equipe técnica responsável pelo acompanhamento da implantação da solução e pela interlocução com a contratada durante a execução do contrato;

8.4. garantir que os servidores municipais indicados para utilização da plataforma participem das atividades de capacitação promovidas pela contratada;

8.5. comunicar formalmente à contratadas eventuais falhas ou inconsistências identificadas no funcionamento da solução tecnológica;

8.6. realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;



8.7. efetuar o pagamento dos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos no contrato administrativo, desde que comprovada a adequada execução do objeto;

8.8. gerenciar os perfis de acesso e autorizações dos usuários da plataforma no âmbito da Administração Municipal, assegurando que os acessos concedidos estejam compatíveis com as atribuições institucionais de cada servidor.

8.9. Obrigações da Contratada

Compete à empresa contratada executar o objeto contratado com observância às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às boas práticas aplicáveis à prestação de serviços de tecnologia da informação.

Para esse fim, a contratada deverá cumprir, entre outras, as seguintes obrigações:

8.10. Disponibilização da Solução Tecnológica

a) disponibilizar a solução tecnológica em ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, garantindo acesso contínuo à plataforma durante toda a vigência contratual;

b) assegurar que a plataforma opere de forma estável, segura e compatível com os navegadores de internet utilizados pela Administração Pública;

c) garantir a atualização permanente da solução tecnológica, assegurando sua compatibilidade com as normativas e diretrizes técnicas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



8.11. Implantação e Parametrização do Sistema

- a) realizar a implantação da solução tecnológica conforme cronograma de implementação aprovado pela Administração.
- b) executar a parametrização do sistema de acordo com os fluxos operacionais da rede socioassistencial do Município;
- c) promover a migração e validação dos dados legados eventualmente existentes;
- d) garantir que o sistema esteja plenamente operacional ao final da etapa de implementação.

8.12. Capacitação dos Usuários

- a) promover atividades de capacitação destinadas aos servidores municipais que utilizarão a solução tecnológica;
- b) disponibilizar materiais de apoio, manuais de utilização e orientações técnicas necessárias ao adequado uso da plataforma;
- c) oferecer suporte técnico para esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização do sistema.

8.13. Suporte Técnico

- a) disponibilizar canal formal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos;
- b) atender às solicitações da Administração dentro dos prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;



c) registrar e acompanhar as ocorrências técnicas até sua completa resolução.

8.14. Segurança da Informação e Proteção de Dados

a) adotar mecanismos técnicos e administrativos destinados a garantir a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais registrados na plataforma;

b) assegurar que os dados armazenados na solução tecnológica permaneçam protegidos contra acessos não autorizados, perda de informações ou alterações indevidas;

c) observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

8.15. Continuidade da Prestação dos Serviços

a) assegurar a disponibilidade da solução tecnológica durante toda a vigência contratual;

b) adotar medidas necessárias para prevenir falhas de operação e interrupções do sistema;

c) colaborar com a Administração Pública na eventual transição contratual, disponibilizando as informações técnicas necessárias à continuidade da gestão dos dados socioassistenciais.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato decorrente da presente contratação será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela



contratada, a adequada prestação dos serviços e a observância das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A gestão e fiscalização contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.

9.1. Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará formalmente:

I – Gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual e pela adoção das providências administrativas necessárias à correta execução do objeto;

II – Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços e pela verificação da conformidade das atividades realizadas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A designação desses agentes ocorrerá por meio de ato administrativo específico, que será juntado aos autos do processo administrativo da contratação.

9.2. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

a) acompanhar a execução global do contrato e verificar o cumprimento das obrigações contratuais;



- b) coordenar as atividades de fiscalização e supervisionar a atuação do fiscal do contrato;
- c) promover a interlocução administrativa entre a Administração e a contratada;
- d) adotar as providências necessárias à aplicação de penalidades contratuais, quando cabível;
- e) verificar a necessidade de prorrogação contratual ou outras medidas administrativas relacionadas à execução do contrato;
- f) autorizar o encaminhamento dos processos de pagamento após a validação da execução dos serviços.

9.3. Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal do contrato realizar o acompanhamento técnico da execução dos serviços, cabendo-lhe, entre outras responsabilidades:

- a) verificar a disponibilidade e o funcionamento da solução tecnológica contratada;
- b) acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) registrar eventuais falhas, inconsistências ou indisponibilidades do sistema;
- d) acompanhar a execução dos serviços de suporte técnico prestados pela contratada;



- e) avaliar a qualidade das atividades de implantação, parametrização e manutenção da solução tecnológica;
- f) comunicar formalmente à contratadas eventuais irregularidades ou falhas identificadas durante a execução do contrato.

9.4. Registro das Atividades de Fiscalização

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal do contrato em sistema próprio ou em relatórios de acompanhamento, contendo informações sobre:

- a) funcionamento da plataforma tecnológica;
- b) registros de indisponibilidade do sistema;
- c) chamados técnicos abertos junto à contratada;
- d) providências adotadas para correção de eventuais falhas.

Esses registros servirão como subsídio para avaliação da qualidade da prestação dos serviços e eventual aplicação de penalidades contratuais.

9.5. Comunicação de Ocorrências

Sempre que forem identificadas falhas na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato deverá comunicar formalmente à contratada, concedendo prazo razoável para a correção das irregularidades identificadas.

Caso as falhas persistam ou comprometam a adequada execução do objeto contratado, a Administração poderá adotar as medidas administrativas



cabíveis, incluindo a aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato administrativo.

9.6. Instrumentos de Controle da Execução Contratual

Para fins de acompanhamento da execução contratual, poderão ser utilizados os seguintes instrumentos de controle:

I – Relatórios de disponibilidade da plataforma tecnológica;

II – Registros de atendimento de chamados técnicos;

III – relatórios de atualização e manutenção do sistema;

IV – Relatórios de utilização da plataforma pelos usuários da Administração.

Esses instrumentos permitirão à Administração avaliar o desempenho da solução tecnológica e verificar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10.2. Os pagamentos observarão a seguinte cronologia:

- a) Item 02 (Implementação Integrada): Pagamento em parcela única após o aceite definitivo da conclusão de todas as etapas (parametrização, migração e treinamento).



- b) Item 01 (Licenciamento SaaS): Pagamentos mensais e sucessivos, referentes à assinatura do software, com início somente após a conclusão definitiva do Item 02.

10.3. O pagamento será realizado no prazo de até [30] dias, contados da data do protocolo da fatura e do ateste de conformidade.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fundamento nos artigos 155 e 162 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

11.2. Advertência: Por faltas leves que não comprometam a execução do objeto.

11.3. Multa Moratória: * Pelo atraso injustificado na entrega das etapas do Item 02 (Implementação Integrada): multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do item, até o limite de 20 (vinte) dias.

11.4. Multa Compensatória por Descumprimento de SLA (Disponibilidade):

- a) Caso o sistema (Item 01) apresente disponibilidade mensal inferior a 99,5%, será aplicada multa proporcional ao desconto na fatura mensal, conforme escala abaixo:
- 1) Disponibilidade entre 98% e 99,4%: multa de 2% sobre a mensalidade.
 - 2) Disponibilidade entre 95% e 97,9%: multa de 5% sobre a mensalidade.



- 3) Disponibilidade inferior a 95%: multa de 10% sobre a mensalidade e abertura de processo para rescisão contratual.

11.5. Multa por Inexecução:

- a) Pela inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

11.6. Impedimento de Licitar e Contratar: Nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, em casos de reincidência de faltas graves ou entrega de objeto com vícios insanáveis que prejudiquem o atendimento da Assistência Social.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à continuidade dos serviços socioassistenciais do Município.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO)

A habilitação das licitantes será realizada mediante verificação da documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das disposições estabelecidas no instrumento convocatório.

A comprovação das condições de habilitação tem por finalidade assegurar que a empresa contratada possua capacidade jurídica, regularidade fiscal, solidez econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com a execução do objeto contratado.





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

12.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, acompanhado de suas alterações ou da consolidação contratual;

II – No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

III – inscrição do ato constitutivo no registro civil de pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando aplicável.

12.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão conjunta relativa a tributos federais e à dívida ativa da União;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70



IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

V – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

II – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

A Administração poderá verificar a situação econômico-financeira da licitante com base nos índices contábeis previstos na legislação aplicável, quando necessário para avaliação da capacidade financeira da empresa para execução do contrato.

12.4. Qualificação Técnica

A qualificação técnica das licitantes deverá ser comprovada mediante apresentação de documentos que demonstrem experiência prévia compatível com o objeto da contratação.



13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é o valor apurado na pesquisa de preços constante nos autos, detalhado conforme o quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário (Estimado) (R\$)	Valor Total (Estimado) (R\$)
01	Licenciamento de Software de Gestão do SUAS (SaaS)	Mês	12	21.586,6480	259.039,7760
02	Serviços de Implementação Integrada (Implantação, Migração e Treinamento)	Serviço	01	17.825,2567	17,825,2567
TOTAL GERAL					276.865,03

13.2. O valor acima mencionado resulta da média aritmética das propostas obtidas junto a painéis de preços públicos, refletindo a realidade de mercado para soluções de alta performance em nuvem.



produzindo efeitos financeiros a partir da data de sua concessão, respeitado o interstício mínimo legal.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição da execução contratual tem por finalidade verificar a adequada prestação dos serviços contratados, assegurando que a solução tecnológica disponibilizada atenda às condições técnicas, níveis de desempenho e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Considerando que o objeto da contratação consiste na disponibilização de solução tecnológica em modelo Software as a Service – SaaS, a medição dos serviços será realizada com base na disponibilidade operacional da plataforma, no atendimento aos níveis de serviço estabelecidos e na efetiva prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva da solução.

A fiscalização contratual deverá verificar periodicamente o cumprimento dos níveis mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de

Referência, podendo utilizar relatórios técnicos fornecidos pela contratada ou ferramentas de monitoramento disponibilizadas pela própria plataforma tecnológica.

16.1. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Para fins de avaliação da qualidade da prestação dos serviços, será adotado Instrumento de Medição de Resultado – IMR, destinado a acompanhar o desempenho da solução tecnológica e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.



O IMR tem por objetivo estabelecer parâmetros objetivos de avaliação da execução contratual, permitindo à Administração Pública verificar a adequação da prestação dos serviços e adotar medidas administrativas em caso de descumprimento contratual.

Serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores de desempenho:

Indicador	Parâmetro mínimo esperado
Disponibilidade da plataforma	mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal
Tempo de resposta a chamados críticos	até 2 horas
Tempo de solução para incidentes críticos	até 8 horas
Tempo de resposta para dúvidas operacionais	até 48 horas
Atualização do sistema conforme normativas do SUAS	atualização tempestiva sempre que necessário

Caso os níveis mínimos de desempenho não sejam atendidos, a Administração poderá registrar a ocorrência, aplicar medidas corretivas e, quando cabível, aplicar sanções administrativas previstas no contrato.



16.2. Unidade de Medida do Serviço

Para fins de medição e pagamento, a unidade de medida do serviço será definida conforme a natureza dos itens contratados.

I – Item 01 – Licenciamento da solução tecnológica (SaaS):
A unidade de medida será mês de disponibilização da plataforma, correspondente ao acesso contínuo ao sistema durante o período de vigência contratual.

II – Item 02 – Implementação da solução tecnológica:
A unidade de medida será serviço concluído, correspondente à implantação completa da plataforma tecnológica, incluindo parametrização do sistema, migração de dados e capacitação dos usuários.

O pagamento do Item 01 somente será iniciado após a conclusão da etapa de implementação da solução e a emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação do sistema.

16.3. Reajuste de Preços

Os preços contratados poderão ser reajustados com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento estimado da contratação.

O reajuste será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.



A concessão do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da respectiva memória de cálculo, cabendo à Administração verificar a correção dos valores apresentados antes da formalização do reajuste.

O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato, nos termos da legislação vigente.

16.4. Forma e Critério de Seleção da Proposta

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, considerando tratar-se de serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

O critério de julgamento das propostas será o menor preço global, considerando o valor total da contratação correspondente ao conjunto dos itens que compõem o lote único da solução tecnológica.

Serão consideradas válidas as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às condições previstas no instrumento convocatório.

Serão desclassificadas as propostas que:

I – Não atenderem às especificações técnicas exigidas para a solução tecnológica;



II – Apresentarem valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os preços praticados no mercado;

III – apresentarem inconsistências que impeçam a adequada avaliação da proposta pela Administração.

17. SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E GOVERNANÇA DIGITAL

A execução do objeto contratado deverá observar princípios e diretrizes relacionados à sustentabilidade ambiental, acessibilidade digital e governança tecnológica, em consonância com as boas práticas de gestão pública e com as normas aplicáveis às contratações públicas.

A adoção desses princípios visa assegurar que a solução tecnológica contratada contribua para a modernização administrativa, para a redução de impactos ambientais decorrentes da gestão documental e para a promoção da inclusão digital no âmbito da Administração Pública.

17.1. Sustentabilidade

A contratação da solução tecnológica em modelo Software as a Service – SaaS contribui para a adoção de práticas mais sustentáveis na gestão administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que a digitalização dos registros socioassistenciais reduz significativamente a necessidade de utilização de documentos físicos e impressões.

A utilização de sistema informatizado permite:

I – Redução do consumo de papel, tinta e outros insumos relacionados à produção documental;



II – Diminuição da necessidade de armazenamento físico de documentos administrativos;

III – maior eficiência na organização e recuperação das informações institucionais;

IV – Incentivo à tramitação eletrônica de registros e relatórios administrativos

17.2. Acessibilidade Digital

A solução tecnológica deverá observar boas práticas de acessibilidade digital, garantindo que a interface do sistema permita a utilização por diferentes perfis de usuários, inclusive aqueles com necessidades específicas de acessibilidade.

Para esse fim, a plataforma deverá, sempre que possível:

I – Apresentar interface de navegação clara e organizada;

II – Permitir utilização por meio de navegadores de internet amplamente utilizados;

III – possibilitar compatibilidade com ferramentas de acessibilidade digital, quando aplicável;

IV – Garantir legibilidade adequada de textos, menus e campos de preenchimento.

A adoção dessas medidas contribui para ampliar a inclusão digital no ambiente de trabalho da Administração Pública e para facilitar a utilização da plataforma pelos servidores responsáveis pela execução das políticas públicas de assistência social.



17.3. Governança Digital

A solução tecnológica deverá observar princípios de governança digital aplicáveis à Administração Pública, assegurando a adequada gestão das informações institucionais e a integridade dos dados socioassistenciais.

Nesse sentido, deverão ser observadas, entre outras, as seguintes diretrizes:

I – Registro estruturado das informações socioassistenciais em base de dados segura e organizada;

II – Controle de acesso por meio de perfis de usuário e níveis de autorização compatíveis com as atribuições funcionais dos servidores;

III – registro de logs de acesso e operações realizadas no sistema, garantindo rastreabilidade das atividades executadas na plataforma;

IV – Garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas na solução tecnológica.

A solução tecnológica deverá ainda observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente no que se refere ao tratamento adequado das informações pessoais e sensíveis registradas no sistema.

18. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A matriz de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam impactar a execução do contrato, bem como estabelecer medidas preventivas destinadas à mitigação de riscos operacionais, técnicos e administrativos relacionados à



contratação da solução tecnológica de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A identificação prévia dos riscos permite à Administração Pública adotar estratégias de prevenção e estabelecer responsabilidades claras entre as partes envolvidas na execução contratual.

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
Atraso na implantação da solução tecnológica	Média	Médio	Definição de cronograma detalhado de implantação e acompanhamento pela fiscalização do contrato	Contratada
Falhas na migração de dados legados	Média	Alto	Realização de testes prévios de consistência dos dados e validação pela equipe técnica da Administração	Contratada / Contratante
Indisponibilidade do sistema	Baixa	Alto	Estabelecimento de SLA mínimo de disponibilidade e uso de infraestrutura em	Contratada



Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
(queda da plataforma)			nuvem com redundância	
Descumprimento dos níveis de serviço (SLA)	Média	Médio	Monitoramento pela fiscalização contratual e aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR	Contratada
Falhas de segurança da informação	Baixa	Alto	Implementação de criptografia de dados, controle de acessos e registro de logs do sistema	Contratada
Uso inadequado do sistema pelos usuários	Média	Baixo	Realização de treinamento e capacitação dos servidores municipais	Contratada / Contratante
Dependência tecnológica	Baixa	Médio	Garantia de portabilidade dos dados e entrega da	Contratada



Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
excessiva do fornecedor			base de dados em formato aberto ao término do contrato	
Alterações normativas no âmbito do SUAS	Média	Médio	Atualização evolutiva do sistema para adequação às novas exigências normativas	Contratada
Falhas na fiscalização da execução contratual	Baixa	Médio	Designação formal de gestor e fiscal do contrato e registro das atividades de acompanhamento	

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato decorrente da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme estabelecido no contrato administrativo.

Considerando que o objeto da contratação consiste na disponibilização contínua de solução tecnológica em modelo Software as a Service – SaaS, caracterizando serviço de natureza continuada necessário ao funcionamento





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social, o contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

As eventuais prorrogações deverão observar os limites estabelecidos pela legislação aplicável às contratações públicas, podendo o contrato ser prorrogado até o prazo máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021 para serviços contínuos, mediante avaliação prévia da qualidade dos serviços prestados, da regularidade da execução contratual e da compatibilidade dos preços contratados com os valores praticados no mercado.

A decisão sobre a prorrogação contratual deverá considerar, entre outros fatores:

- I – A adequada execução dos serviços pela contratada;
- II – O atendimento aos níveis de desempenho e disponibilidade da solução tecnológica;
- III – a manutenção das condições técnicas e operacionais da plataforma;
- IV – A vantajosidade econômica da continuidade da contratação para a Administração Pública.

Na hipótese de encerramento do contrato, a contratada deverá colaborar com a Administração no processo de transição contratual, assegurando a disponibilização da base de dados e das informações necessárias à continuidade da gestão dos registros socioassistenciais do Município.

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70



19.1. Critérios operacionais para rescisão contratual

Sem prejuízo das hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais disposições contratuais aplicáveis, a Administração Pública poderá promover a rescisão do contrato caso sejam verificadas falhas graves ou reiteradas na execução dos serviços que comprometam o funcionamento da solução tecnológica ou a adequada gestão das informações socioassistenciais do Município.

Consideram-se situações que podem caracterizar comprometimento relevante da execução contratual, entre outras:

- I – Indisponibilidade recorrente da plataforma tecnológica em desacordo com os níveis mínimos de disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência;
- II – Descumprimento reiterado dos prazos de atendimento e resolução de chamados técnicos previstos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;
- III – falhas técnicas graves que comprometam o registro, armazenamento ou integridade das informações socioassistenciais mantidas na plataforma;
- IV – Recusa injustificada da contratada em promover correções ou atualizações necessárias ao funcionamento do sistema ou à adequação às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- V – Descumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, especialmente aquelas decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;



VI – Interrupção injustificada da prestação dos serviços de suporte técnico ou manutenção da solução tecnológica;

VII – descumprimento reiterado das determinações emitidas pela fiscalização do contrato.

A constatação de qualquer dessas situações deverá ser formalmente registrada pela fiscalização do contrato, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

Persistindo as irregularidades ou sendo constatada a inviabilidade da continuidade da execução contratual, a Administração poderá promover a rescisão do contrato, adotando as medidas administrativas necessárias à continuidade da prestação dos serviços e à preservação do interesse público.

19.2. Procedimentos de transição contratual

Com a finalidade de assegurar a continuidade da gestão das informações socioassistenciais e evitar interrupções na utilização da solução tecnológica, deverão ser observados procedimentos de transição contratual ao término da vigência do contrato ou em caso de rescisão contratual.

Ao final da vigência do contrato, ou na hipótese de substituição da empresa contratada, a contratada deverá colaborar com a Administração Pública na transferência das informações necessárias à continuidade da operação do sistema ou à migração da base de dados para nova solução tecnológica eventualmente adotada pelo Município.

Para esse fim, a contratada deverá disponibilizar à Administração, sempre que solicitado:



I – Cópia integral da base de dados armazenada na plataforma, em formato aberto, estruturado e interoperável, que permita a leitura e reutilização das informações por outros sistemas;

II – Documentação técnica mínima da estrutura dos dados, incluindo descrição das tabelas, campos e relacionamentos existentes na base de dados;

III – relatórios atualizados contendo informações consolidadas sobre os registros socioassistenciais existentes no sistema;

IV – Orientações técnicas necessárias para a correta interpretação e utilização das informações exportadas.

A disponibilização das informações deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração Pública, devendo ser realizada em prazo razoável definido pela fiscalização do contrato, de forma a permitir a adequada transição para eventual nova solução tecnológica.

Durante o período de transição contratual, a contratada deverá manter a solução tecnológica em funcionamento, assegurando o acesso da Administração às informações registradas no sistema até a conclusão do processo de transferência dos dados.

A adoção desses procedimentos tem por objetivo preservar a integridade das informações socioassistenciais, garantir a continuidade da gestão administrativa da política pública de assistência social e evitar dependência tecnológica excessiva em relação ao fornecedor da solução tecnológica.



20. Dos resultados pretendidos da contratação

A contratação da solução tecnológica de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS tem por objetivo promover a modernização administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea Grande, por meio da implementação de ferramenta informatizada destinada à organização, registro e análise das informações socioassistenciais produzidas pela rede municipal de atendimento.

Com a implantação da solução tecnológica, espera-se alcançar os seguintes resultados institucionais:

I – digitalização e organização das informações socioassistenciais, mediante adoção de prontuário eletrônico único para registro dos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial;

II – Integração das informações entre as unidades da rede de assistência social, possibilitando o compartilhamento estruturado de dados entre equipamentos como CRAS, CREAS e demais serviços socioassistenciais;

III – melhoria da qualidade das informações utilizadas para planejamento e gestão da política pública de assistência social, mediante geração automatizada de relatórios gerenciais e indicadores de monitoramento;

IV – Maior eficiência na elaboração e envio de informações obrigatórias aos sistemas federais, especialmente no que se refere ao Registro Mensal de Atendimento – RMA e ao Censo SUAS;



V – Redução de retrabalho administrativo e de registros manuais, decorrente da digitalização dos processos de registro e acompanhamento das famílias atendidas pela rede socioassistencial;

VI – Fortalecimento da vigilância socioassistencial, permitindo análise mais qualificada das situações de vulnerabilidade social identificadas no território municipal;

VII – maior segurança e rastreabilidade das informações socioassistenciais, por meio da utilização de sistema estruturado com controle de acessos, registro de logs e mecanismos de proteção de dados;

VIII – melhoria da capacidade de tomada de decisão da Administração Pública, mediante utilização de dados estruturados para formulação e avaliação de políticas públicas de assistência social.

A obtenção desses resultados contribuirá para o fortalecimento institucional da política pública de assistência social no Município de Várzea Grande, ampliando a eficiência administrativa, a transparência na gestão das informações e a qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação pública e tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, administrativas e operacionais necessárias à realização do procedimento licitatório destinado à contratação da solução tecnológica de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Várzea Grande.





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

As especificações técnicas, requisitos de execução, critérios de avaliação e demais condições estabelecidas neste documento deverão ser observadas tanto na condução do procedimento licitatório quanto na execução do contrato administrativo decorrente da contratação.

Os casos omissos e eventuais dúvidas decorrentes da interpretação deste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração Pública, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis às contratações públicas e os princípios da legalidade, da eficiência e da supremacia do interesse público.

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, observando as diretrizes metodológicas aplicáveis ao planejamento das contratações públicas.

Na elaboração do presente instrumento foram consideradas boas práticas de governança administrativa e planejamento das contratações públicas recomendadas por órgãos de controle e entidades especializadas em gestão pública, incluindo referenciais metodológicos adotados pela Advocacia-Geral da União – AGU, pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelos Tribunais de Contas estaduais, bem como orientações constantes em guias de contratações sustentáveis e de governança digital aplicáveis à Administração Pública.

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO TÉCNICA

Declaro que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Declaro ainda que as especificações técnicas, estimativas de preço e parâmetros de execução aqui estabelecidos são suficientes para caracterização adequada do objeto e para a condução do procedimento licitatório correspondente.

Várzea Grande – MT, 25 de fevereiro de 2026.

Salomão Aristides Xavier de Campos – Matrícula: 168648

Responsável pela elaboração técnica

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENADORIA FINANCEIRO
ADMINISTRATIVO

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos da legislação vigente e considerando a regular instrução da fase preparatória da contratação, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento do processo administrativo para realização do procedimento licitatório destinado à contratação de solução tecnológica integrada de gestão para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Várzea Grande – MT, 25 de fevereiro de 2026.

Cristina Setsuco Siqueira Saito- matrícula:168844

Secretária Municipal de Assistência Social

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-70

