



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1. **Prestação de serviços de fornecimento, manutenção, suporte técnico e atualização contínua dos sistemas integrados de gestão pública da empresa Betha Sistemas, atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal de Urubici**, contemplando os módulos de folha de pagamento, contabilidade pública, arrecadação tributária, compras e licitações, protocolo e processos eletrônicos, saúde, educação e demais sistemas necessários ao pleno funcionamento da Administração Municipal, garantindo a continuidade ininterrupta das atividades administrativas, financeiras, fiscais e operacionais do Município.
- 1.2. A contratação será realizada por **dispensa de licitação em caráter emergencial**, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão do término iminente do contrato vigente e da necessidade de garantir a continuidade dos sistemas de gestão pública essenciais da Prefeitura de Urubici, cuja interrupção acarretaria grave risco de colapso administrativo, financeiro e operacional da Administração Municipal.

2 QUANTITATIVO E ITENS

Item	Órgão	Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Prefeitura	Protocolo (Cloud)	R\$ 900,93	R\$ 10.811,16
2	Prefeitura	Recursos Humanos (Cloud)	R\$ 871,21	R\$ 10.454,52
3	Prefeitura	Ponto (Cloud)	R\$ 937,16	R\$ 11.245,92
4	Prefeitura	Tributos (Cloud)	R\$ 2.710,00	R\$ 32.520,00
5	Prefeitura	Folha (Cloud)	R\$ 2.435,00	R\$ 29.220,00
6	Prefeitura	Procuradoria (Cloud)	R\$ 931,42	R\$ 11.177,04
7	Prefeitura	Compras (Cloud)	R\$ 1.798,15	R\$ 21.577,80
8	Prefeitura	Tesouraria (Cloud)	R\$ 756,09	R\$ 9.073,08
9	Prefeitura	Planejamento (Cloud)	R\$ 820,43	R\$ 9.845,16
10	Prefeitura	Biblioteca (Cloud)	R\$ 798,18	R\$ 9.578,16
11	Prefeitura	Contabilidade (Cloud)	R\$ 2.680,64	R\$ 32.167,68
12	Prefeitura	Transparência (Cloud)	R\$ 1.088,62	R\$ 13.063,44
13	Prefeitura	Patrimônio (Cloud)	R\$ 733,34	R\$ 8.800,08
14	Prefeitura	Documentos	R\$ 1.376,57	R\$ 16.518,84
15	Prefeitura	Monitor DF-e	R\$ 276,02	R\$ 3.312,24
16	Prefeitura	Obras	R\$ 583,64	R\$ 7.003,68



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

17	Prefeitura	Controle Interno - FAEE	R\$ 942,28	R\$ 11.307,36
18	Prefeitura	Portal do Gestor	R\$ 722,62	R\$ 8.671,44
19	Prefeitura	Professores	R\$ 563,55	R\$ 6.762,60
20	Prefeitura	Pais e Alunos	R\$ 578,73	R\$ 6.944,76
21	Prefeitura	eSocial	R\$ 910,15	R\$ 10.921,80
22	Prefeitura	e-Nota	R\$ 2.298,00	R\$ 27.576,00
23	Prefeitura	Livro Eletrônico	R\$ 1.558,39	R\$ 18.700,68
24	Prefeitura	Educação	R\$ 2.008,52	R\$ 24.102,24
25	Prefeitura	Cidadão Web Tributos	R\$ 705,12	R\$ 8.461,44
26	Fundo Saúde	Monitor DF-e	R\$ 377,78	R\$ 4.533,36
27	Fundo Saúde	Tesouraria (Cloud)	R\$ 302,03	R\$ 3.624,36
28	Fundo Saúde	Compras (Cloud)	R\$ 481,86	R\$ 5.782,32
29	Fundo Saúde	Contabilidade (Cloud)	R\$ 515,10	R\$ 6.181,20
30	Fundo Saúde	eSocial	R\$ 298,28	R\$ 3.579,36
31	Fundo Saúde	Transparência (Cloud)	R\$ 242,29	R\$ 2.907,48
32	Fundo Saúde	Obras	R\$ 99,64	R\$ 1.195,68
33	Fundo Saúde	Saúde	R\$ 3.588,82	R\$ 43.065,84
34	Fundo Assistência Social	Tesouraria (Cloud)	R\$ 302,03	R\$ 3.624,36
35	Fundo Assistência Social	Compras (Cloud)	R\$ 481,86	R\$ 5.782,32
36	Fundo Assistência Social	Contabilidade (Cloud)	R\$ 515,10	R\$ 6.181,20
37	Fundo Assistência Social	eSocial	R\$ 298,28	R\$ 3.579,36
38	Fundo Assistência Social	Transparência (Cloud)	R\$ 242,29	R\$ 2.907,48
39	Fundo Assistência Social	Obras	R\$ 99,64	R\$ 1.195,68
40	Fundo Criança e Adolescente	Tesouraria (Cloud)	R\$ 302,03	R\$ 3.624,36
41	Fundo Criança e Adolescente	Compras (Cloud)	R\$ 481,86	R\$ 5.782,32
42	Fundo Criança e Adolescente	Contabilidade (Cloud)	R\$ 515,10	R\$ 6.181,20
43	Fundo Criança e Adolescente	eSocial	R\$ 298,28	R\$ 3.579,36
44	Fundo Criança e Adolescente	Transparência (Cloud)	R\$ 242,29	R\$ 2.907,48
45	Fundo Criança e Adolescente	Obras	R\$ 99,64	R\$ 1.195,68
	TOTAL		R\$ 39.768,96	R\$ 477.227,52



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

CAMARA DE VEREADORES				
Item	Órgão	Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Câmara	Recursos Humanos (Cloud)	633,4	7600,8
2	Câmara	Folha (Cloud)	840,45	10085,4
3	Câmara	Compras (Cloud)	664,36	7972,32
4	Câmara	Contabilidade (Cloud)	986,26	11835,12
5	Câmara	Transparência (Cloud)	465,22	5582,64
6	Câmara	Tesouraria (Cloud)	388,53	4662,36
7	Câmara	Patrimônio (Cloud)	454,95	5459,4
8	Câmara	eSocial	412,08	4944,96
TOTAL			4.845,25	58.143,00

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A presente contratação emergencial justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade ininterrupta dos sistemas de gestão pública utilizados pela Prefeitura Municipal de Urubici, atualmente fornecidos pela empresa Betha Sistemas. O término iminente do contrato vigente, somado à ausência de tempo hábil para a realização de processo licitatório regular, coloca a Administração em situação de risco iminente de paralisação de serviços administrativos essenciais.

Os sistemas objeto da contratação abrangem áreas estratégicas e críticas para o funcionamento da gestão municipal, como folha de pagamento, arrecadação tributária, contabilidade, compras e licitações, tesouraria, protocolo, processos eletrônicos, saúde e educação. A interrupção desses serviços resultaria em prejuízos administrativos, financeiros e legais de grande impacto, podendo comprometer o pagamento de servidores, a arrecadação de receitas próprias, o cumprimento de obrigações fiscais e a regularidade da execução orçamentária, além de afetar diretamente a prestação de serviços à população.

Ressalta-se que a substituição imediata da solução tecnológica é inviável em curto prazo, pois demandaria planejamento técnico, migração e validação de dados, adaptação de servidores e homologação de integrações legais obrigatórias, processos que exigem tempo considerável para serem realizados com segurança. Do mesmo modo, a operação manual não se apresenta como alternativa possível, diante da complexidade das rotinas e da necessidade de integração com sistemas federais e estaduais.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Dessa forma, a contratação emergencial com a empresa Betha Sistemas, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a única medida capaz de assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, preservar a integridade dos dados e proteger o erário de prejuízos decorrentes de falhas ou atrasos. A contratação terá caráter excepcional e temporário, servindo como solução de transição até a conclusão de processo licitatório regular que definirá a solução definitiva para o médio e longo prazo.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A contratação emergencial deverá contemplar a disponibilização, manutenção e suporte dos sistemas de gestão pública fornecidos pela Betha Sistemas, observando os seguintes requisitos técnicos mínimos:

- A. **Ambiente em nuvem (Cloud Computing)** – todos os módulos deverão ser disponibilizados em ambiente seguro de hospedagem em nuvem, com acesso remoto via internet, dispensando a necessidade de infraestrutura local.
- B. **Alta disponibilidade e desempenho** – o sistema deverá operar com disponibilidade mínima de 99%, garantindo estabilidade, rapidez no processamento e resposta em tempo adequado às operações administrativas.
- C. **Suporte técnico especializado** – atendimento remoto e/ou presencial, conforme necessidade, para resolução de incidentes, manutenção preventiva e corretiva, além de canais múltiplos de contato (telefone, e-mail, plataforma online).
- D. **Atualizações automáticas e conformidade legal** – o sistema deverá ser atualizado continuamente para atender às normas contábeis, fiscais, trabalhistas e legais vigentes, incluindo a Lei nº 14.133/2021, e manter integrações obrigatórias com plataformas externas (SIOPE, SIOPS, eSocial, entre outras).
- E. **Segurança da informação** – mecanismos de backup diário, controle de acessos com perfis diferenciados, criptografia e preservação do histórico das bases de dados já consolidadas.
- F. **Integração entre módulos** – os diferentes sistemas deverão operar de forma integrada, permitindo o cruzamento de informações e a rastreabilidade das operações realizadas.
- G. **Capacitação e apoio operacional** – orientação contínua aos servidores municipais para utilização correta das funcionalidades contratadas, bem como suporte em novas implementações ou adequações normativas.
- H. **Escalabilidade e portabilidade** – possibilidade de expansão de módulos ou usuários



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

conforme a necessidade da Administração, além de mecanismos que permitam eventual migração futura sem perda de dados.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da administração municipal na Praça Francisco Pereira Souza, 53 - Centro, Urubici - SC, 88650-000

6 PRAZO DE EXECUÇÃO

- 6.1. O prazo de execução da contratação emergencial será de **12 (doze) meses**, com **início imediato a partir da assinatura do contrato**, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais da Administração Municipal. Ressalta-se que o prazo atende ao disposto no art. 75, inciso VIII, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação emergencial pelo tempo necessário à superação da situação emergencial, limitado a 1 (um) ano.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **Rosangela Peixe**, ocupante do cargo de **Gerente de Departamento**, Matrícula N° **5693**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.
- 7.2. 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.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;
- 7.6. 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;
- 7.7. 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.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8 GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Será Gestor do Contrato o Sr. **Lilia Zeeberg** ocupante do Cargo de **Diretora de Departamento**, Matrícula N°**5677**, que exercerá a Gestão do Contrato.
- 8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura:

83 - 1.500.1001.0108

13 - 1.500.0000.0080

V.5 09/05/25



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Assistência Social:

2 - 1.500.0000.0080

Saúde:

2 - 1.500.1002.0109

Câmara de Vereadores:

Despesa 7 - 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS
- ORCAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

- 12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- 12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
- 12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
- 12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

- 12.1.7.** O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 13.1.** 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.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 14.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2. Habilitação jurídica:

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

14.2.2. 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>;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

14.2.5. 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;

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

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPN) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

14.3.2. 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;

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

14.3.4. 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;

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

14.3.6. 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.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

15 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

Para a definição do valor referencial da presente contratação, foi realizada pesquisa de preços com base em contratos recentes firmados por municípios catarinenses que utilizam sistemas integrados de gestão pública de natureza e escopo semelhantes aos pretendidos pelo Município de Urubici. Foram considerados como referência os seguintes valores anuais: **Prefeitura de São José do Cerrito – R\$ 549.399,84, Prefeitura de Correia Pinto – R\$ 1.104.072,25, Prefeitura de Bom Jardim da Serra – R\$ 657.488,51 e Prefeitura de Campos Novos – R\$ 573.640,22.**

Em comparação, o valor total estimado para a contratação emergencial da **Prefeitura de Urubici é de R\$ 477.227,52 (quatrocentos e setenta e sete mil, duzentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, valor inferior ao praticado pelos demais municípios analisados.

A partir dessa análise, conclui-se que o valor proposto está **em conformidade com os parâmetros de mercado**, revelando-se compatível com contratações similares e **sem indícios de sobrepreço ou superfaturamento**. Dessa forma, a estimativa demonstra economicidade e vantajosidade para a Administração, atendendo aos princípios da eficiência, razoabilidade e proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses ou até realização de nova contratação por licitação que suspenda a situação de emergência, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 06 de outubro de 2025.

ANDREI DE SOUZA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E MOBILIDADE URBANA