



URUBICI PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação temporária de empresa especializada para prestação continuada dos serviços de fornecimento, manutenção, suporte técnico e atualização dos sistemas integrados de gestão pública atualmente utilizados pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE URUBICI, pelo período de 2 (dois) meses, conforme módulos, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites e requisitos legais aplicáveis. A necessidade da contratação decorre do encerramento do contrato vigente em 16/10/2026 e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão e efetivo início da contratação decorrente do Pregão Eletrônico nº 101/2026, cuja sessão pública está designada para 20/10/2026.

1.3. A contratação possui natureza estritamente temporária e de transição, ficando limitada ao prazo e aos quantitativos necessários para impedir a interrupção dos sistemas essenciais até que a solução definitiva esteja disponível para início de operação.

2. QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL (2 MESES)
1	Tesouraria (Cloud)	Mês	2	R\$ 352,03	R\$ 704,06
2	Ponto (Cloud)	Mês	2	R\$ 202,00	R\$ 404,00
3	Compras (Cloud)	Mês	2	R\$ 521,86	R\$ 1.043,72
4	Contabilidade (Cloud)	Mês	2	R\$ 557,01	R\$ 1.114,02
5	eSocial	Mês	2	R\$ 334,28	R\$ 668,56
6	Transparência (Cloud)	Mês	2	R\$ 282,29	R\$ 564,58
7	Obras	Mês	2	R\$ 110,64	R\$ 221,28
TOTAL				R\$ 2.360,11	R\$ 4.720,22

FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL (2 MESES)
1	Tesouraria (Cloud)	Mês	2	R\$ 352,03	R\$ 704,06
2	Compras (Cloud)	Mês	2	R\$ 521,86	R\$ 1.043,72
3	Contabilidade (Cloud)	Mês	2	R\$ 557,01	R\$ 1.114,02
4	eSocial	Mês	2	R\$ 334,28	R\$ 668,56
5	Transparência (Cloud)	Mês	2	R\$ 282,29	R\$ 564,58
6	Obras	Mês	2	R\$ 110,64	R\$ 221,28
TOTAL FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE				R\$ 2.158,11	R\$ 4.316,22
TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 4.518,22	R\$ 9.036,44



3. MOTIVAÇÃO – JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação é necessária para garantir a continuidade ininterrupta dos sistemas de gestão pública utilizados pela entidade, que suportam rotinas administrativas, financeiras, contábeis, fiscais e operacionais essenciais.

3.2. O contrato vigente encerra-se em 16 de outubro de 2026. O procedimento licitatório regular destinado à contratação da solução definitiva já foi instaurado e publicado como Pregão Eletrônico nº 101/2026, com sessão marcada para 20 de outubro de 2026. Mesmo após a sessão, o procedimento ainda dependerá das fases de julgamento, habilitação, recursos, adjudicação, homologação, formalização contratual e, quando aplicável, implantação e transição da solução.

3.3. A ausência de contratação de transição poderia ocasionar paralisação dos sistemas a partir de 17 de outubro de 2026, com impacto direto sobre as atividades públicas. Por essa razão, a dispensa é limitada a 2 (dois) meses e tem finalidade exclusivamente temporária, sem substituir o processo competitivo já em andamento.

3.4. A manutenção temporária do ambiente atualmente utilizado reduz o risco de perda ou inconsistência de dados, evita migração provisória de curtíssima duração e mantém integrações e rotinas já operacionais até o início da solução decorrente do Pregão Eletrônico nº 101/2026.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Disponibilização dos módulos em ambiente seguro de computação em nuvem, com acesso remoto via internet;

4.2. Disponibilidade mínima de 99%, ressalvadas as hipóteses justificadas de manutenção programada e força maior;

4.3. Suporte técnico especializado para solução de falhas, dúvidas operacionais e manutenção corretiva e preventiva;

4.4. Atualizações contínuas para atendimento das normas contábeis, fiscais, trabalhistas e legais aplicáveis;

4.5. Mecanismos de segurança da informação, backup, controle de acessos e preservação do histórico das bases de dados;

4.6. Manutenção das integrações entre os módulos e com sistemas externos necessários ao funcionamento das rotinas da entidade;

4.7. Orientação e apoio operacional aos servidores durante a vigência da contratação;

4.8. Disponibilização das informações e apoio técnico necessários à transição para a solução definitiva, de forma a preservar a integridade e portabilidade dos dados.



URUBICI PREFEITURA

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 5.1. A execução deverá iniciar em 17/10/2026, imediatamente após a formalização contratual e emissão da ordem de serviço, sem solução de continuidade em relação ao contrato que se encerra em 16/10/2026.
- 5.2. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, em ambiente de nuvem, com atendimento à sede do Fundo Municipal de Assistência Social e demais unidades abrangidas pelos módulos contratados, admitindo-se suporte presencial quando tecnicamente necessário.
- 5.3. A contratada deverá assegurar continuidade, disponibilidade, suporte e atualização durante todo o período, bem como colaborar com eventual transição de dados e informações para a solução resultante do Pregão Eletrônico nº 101/2026.

6. PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

- 6.1. Por se tratar de prestação continuada de serviços de sistemas em nuvem, não se aplica garantia de produto. A contratada deverá, contudo, garantir a correção de falhas relacionadas à execução dos serviços durante toda a vigência, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Será fiscal do Contrato o Sr. Marcelo Cristian Prestes, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, Matrícula Nº6.030, 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º);
- 7.4. Identificada qualquer inexistência 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.

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Será Gestor do Contrato a Sra. Cinthia Carolina de Souza ocupante do Cargo de Assistente Social, Matrícula Nº1.840, que exercerá a Gestão do Contrato.



URUBICI PREFEITURA

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. CONDIÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e o respectivo atesto da execução dos serviços, observados os procedimentos administrativos e fiscais aplicáveis.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 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;



URUBICI PREFEITURA

- 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. Executar os serviços de forma contínua e eficiente, mantendo os módulos contratados disponíveis e atualizados;
- 12.2. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 12.3. Prestar suporte técnico e corrigir falhas em prazo compatível com a criticidade da ocorrência;
- 12.4. Preservar a integridade, disponibilidade, confidencialidade e segurança dos dados da contratante;
- 12.5. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais despesas decorrentes da execução;
- 12.6. Emitir documentos fiscais em conformidade com a legislação aplicável;
- 12.7. Fornecer apoio técnico para a transição ao contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 101/2026, inclusive quanto à disponibilização e portabilidade de dados, quando solicitado;
- 12.8. Manter sigilo sobre informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. As comunicações entre a entidade e a contratada serão realizadas por escrito sempre que a formalidade for necessária, admitido o uso de meios eletrônicos.
- 13.3. O acompanhamento deverá priorizar a continuidade dos serviços, a disponibilidade dos sistemas, a segurança das informações e a adequada transição para a solução definitiva.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. Para fins de habilitação na contratação direta, a empresa a ser contratada deverá comprovar os seguintes requisitos:

- 14.2. Habilitação Jurídica

Deverá ser apresentados os seguintes documentos:

- 14.2.1. Contrato Social;

- 14.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista



URUBICI PREFEITURA

Deverá ser apresentados os seguintes documentos:

- 14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 14.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual;
- 14.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 14.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 14.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

14.4. Habilitação Econômico-Financeira

Deverá ser apresentados os seguintes documentos:

- 14.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15. PESQUISA DE PREÇOS / ESTIMATIVA DE CUSTOS

15.1. Para a estimativa do valor da contratação foi utilizado o orçamento atualizado da BETHA SISTEMAS LTDA., CNPJ nº 00.456.865/0001-67, emitido em 15/09/2026 e com validade de 60 (sessenta) dias. Para esta entidade, a proposta apresenta valor mensal de R\$ 4.518,22 e valor proporcional de R\$ 9.036,44 para 2 (dois) meses.

15.2. Para demonstrar a compatibilidade dos preços com o mercado, foram utilizados como referenciais públicos os valores homologados/adjudicados no Pregão Eletrônico nº 29/2025 do Município de Correia Pinto/SC e os valores constantes da Ata de Propostas Readequadas do Pregão Eletrônico nº 23/2025 do Município de Santa Cecília/SC, ambos envolvendo soluções informatizadas de gestão pública fornecidas pela Betha Sistemas Ltda.

15.3. Os documentos foram obtidos nos seguintes endereços eletrônicos, cuja referência integra a pesquisa de preços: Correia Pinto/SC: <https://correiapinto.sc.gov.br/licitacao/edital-no-29-2025-pmcp/> | Santa Cecília/SC: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-santa-cecilia-1774/pe-23-2025-2025-444794>

15.4. Considerando que os contratos pesquisados possuem composição própria de módulos, órgãos atendidos, quantitativos, integrações e serviços acessórios, a comparação foi realizada por módulos de mesma denominação ou de conteúdo funcional diretamente correspondente, evitando comparação inadequada dos valores globais dos contratos.

MÓDULO COMPARÁVEL	URUBICI - PROPOSTA 2026	CORREIA PINTO - PE 29/2025	SANTA CECÍLIA - PE 23/2025
Compras (Cloud)	R\$ 521,86	R\$ 574,08	R\$ 520,00
Contabilidade (Cloud)	R\$ 557,01	R\$ 767,56	R\$ 782,00
Tesouraria (Cloud)	R\$ 352,03	R\$ 242,83	R\$ 242,00
Transparência (Cloud)	R\$ 282,29	R\$ 243,58	R\$ 232,00
Obras	R\$ 110,64	R\$ 130,54	R\$ 162,00



URUBICI PREFEITURA

MÓDULO COMPARÁVEL	URUBICI - PROPOSTA 2026	CORREIA PINTO - PE 29/2025	SANTA CECÍLIA - PE 23/2025
TOTAL DA CESTA COMPARÁVEL	R\$ 1.823,83	R\$ 1.958,59	R\$ 1.938,00

15.5. Na cesta de módulos diretamente comparáveis, a proposta de Urubici totaliza R\$ 1.823,83 por mês, enquanto os referenciais pesquisados totalizam R\$ 1.958,59 em Correia Pinto e R\$ 1.938,00 em Santa Cecília. O conjunto comparável proposto para Urubici encontra-se abaixo dos dois referenciais, reforçando a compatibilidade e a razoabilidade dos preços apresentados.

15.6. No documento de Santa Cecília, os módulos utilizados como referência constam em fundo público diverso, porém com a mesma natureza funcional dos módulos comparados. Por isso, os valores foram utilizados apenas como referência unitária complementar, sem equiparação dos objetos globais.

15.7. Os referenciais de Correia Pinto e Santa Cecília são oriundos de procedimentos realizados em 2025 e foram utilizados como elementos públicos comparativos complementares. A estimativa desta contratação permanece baseada na proposta atual de 15/09/2026, correspondente exatamente ao período e aos módulos pretendidos para a contratação temporária.

15.8. Diante da comparação efetuada, considera-se demonstrada, para fins de instrução do processo, a compatibilidade dos preços propostos com os referenciais públicos pesquisados, observadas as particularidades de escopo de cada contratação, restando justificado o preço ofertado para a presente contratação direta.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência será de 2 (dois) meses, com início estimado em 17/10/2026 e término em 16/12/2026, limitado ao período necessário à conclusão e início da execução do contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 101/2026.

16.2. Caso a solução definitiva esteja apta a iniciar sua execução antes do término previsto, deverão ser adotadas as providências formais para encerramento antecipado da contratação, evitando sobreposição de objetos e despesas.

17. SANÇÕES

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



URUBICI PREFEITURA

Urubici, 05 de outubro de 2026.

GISIANE LETICIA
RIBEIRO DE
SOUZA:
00784589941

Assinado digitalmente por GISIANE LETICIA
RIBEIRO DE SOUZA:00784589941
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Multipla vs, OU=37767890000171,
OU=Presencial, OU=Certificado PF A3,
CN=GISIANE LETICIA RIBEIRO DE SOUZA:
00784589941
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.10.06 12:30:27-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

Gisiane Letícia Ribeiro de Souza
Secretária Municipal de Assistência Social