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 SAÚDE 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	Monitor DF-e	Mês	2	R$ 412,78	R$ 825,56
2	Ponto (Cloud)	Mês	2	R$ 202,00	R$ 404,00
3	Tesouraria (Cloud)	Mês	2	R$ 352,03	R$ 704,06
4	Compras (Cloud)	Mês	2	R$ 521,86	R$ 1.043,72
5	Contabilidade (Cloud)	Mês	2	R$ 557,01	R$ 1.114,02
6	eSocial	Mês	2	R$ 334,28	R$ 668,56
7	Transparência (Cloud)	Mês	2	R$ 282,29	R$ 564,58
8	Obras	Mês	2	R$ 110,64	R$ 221,28
9	Saúde	Mês	2	R$ 4.335,22	R$ 8.670,44
TOTAL				**R$ 7.108,11**	**R$ 14.216,22**

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.

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 Saúde e demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde 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 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.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestor do Contrato a Sra. Marcela Luz ocupante do Cargo de Técnica de enfermagem, Matrícula Nº 6.137, 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. 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

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%.

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. 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

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$ 7.108,11 e valor proporcional de R$ 14.216,22 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$ 242,86	R$ 242,00
Transparência (Cloud)	R$ 282,29	R$ 243,58	R$ 232,00
Obras	R$ 110,64	R$ 130,54	R$ 162,00
TOTAL DA CESTA COMPARÁVEL	**R$ 1.823,83**	**R$ 1.958,62**	**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$ 1.958,62 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. Os módulos específicos Monitor DF-e, Ponto, eSocial e Saúde não foram incluídos na cesta comparável quando não houve correspondência suficientemente direta e homogênea nos dois referenciais consultados.

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 e a razoabilidade 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, 05 de outubro de 2026.

LARISSA ZAPELINI WARMLING:04842187948

Assinado de forma digital por LARISSA ZAPELINI WARMLING:04842187948
Dados: 2026.10.05 17:02:40 -03'00'

Larissa Zapelini Warmling

Secretária Municipal de Saúde