



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 pela PREFEITURA MUNICIPAL 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, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da necessidade de continuidade dos serviços após o encerramento do contrato vigente em 16/10/2026 e até a conclusão 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	Protocolo (Cloud)	Mês	2	R\$ 940,93	R\$ 1.881,86
2	Recursos Humanos (Cloud)	Mês	2	R\$ 911,21	R\$ 1.822,42
3	Ponto (Cloud)	Mês	2	R\$ 957,16	R\$ 1.914,32
4	Tributos (Cloud)	Mês	2	R\$ 3.581,26	R\$ 7.162,52
5	Folha (Cloud)	Mês	2	R\$ 2.754,23	R\$ 5.508,46
6	Procuradoria (Cloud)	Mês	2	R\$ 951,42	R\$ 1.902,84
7	Compras (Cloud)	Mês	2	R\$ 2.184,74	R\$ 4.369,48
8	Tesouraria (Cloud)	Mês	2	R\$ 786,09	R\$ 1.572,18
9	Planejamento (Cloud)	Mês	2	R\$ 850,43	R\$ 1.700,86
10	Contabilidade (Cloud)	Mês	2	R\$ 3.004,77	R\$ 6.009,54
11	Transparência (Cloud)	Mês	2	R\$ 1.359,22	R\$ 2.718,44
12	Patrimônio (Cloud)	Mês	2	R\$ 773,74	R\$ 1.547,48
13	Monitor DF-e	Mês	2	R\$ 291,19	R\$ 582,38
14	Obras	Mês	2	R\$ 612,64	R\$ 1.225,28
15	Controle Interno	Mês	2	R\$ 982,28	R\$ 1.964,56
16	Portal do Gestor	Mês	2	R\$ 762,33	R\$ 1.524,66
17	Professores	Mês	2	R\$ 593,55	R\$ 1.187,10
18	Pais e Alunos	Mês	2	R\$ 620,73	R\$ 1.241,46
19	eSocial	Mês	2	R\$ 934,02	R\$ 1.868,04
20	e-Nota	Mês	2	R\$ 2.401,00	R\$ 4.802,00
21	Livro Eletrônico	Mês	2	R\$ 1.758,39	R\$ 3.516,78
22	Educação	Mês	2	R\$ 2.555,77	R\$ 5.111,54
23	Cidadão Web Tributos	Mês	2	R\$ 773,34	R\$ 1.546,68
24	Minha Folha	Mês	2	R\$ 459,84	R\$ 919,68
TOTAL				R\$ 31.800,28	R\$ 63.600,56

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 da Prefeitura Municipal de Urubici e demais unidades administrativas 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 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. Lilian Silva de Oliveira Zeeberg ocupante do Cargo de Diretora de Departamento, Matrícula Nº5.677, 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

Administração

24 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.7000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

R\$ 56.060,46

Educação:

108 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

R\$ 7.540,10



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



URUBICI PREFEITURA

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\$ 31.800,28 e valor proporcional de R\$ 63.600,56 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.



URUBICI PREFEITURA

MÓDULO COMPARÁVEL	URUBICI - PROPOSTA 2026	CORREIA PINTO - PE 29/2025	SANTA CECÍLIA - PE 23/2025
Protocolo (Cloud)	R\$ 940,93	R\$ 810,34	R\$ 1.260,00
Recursos Humanos (Cloud)	R\$ 911,21	R\$ 1.215,47	R\$ 1.250,00
Tributos (Cloud)	R\$ 3.581,26	R\$ 5.742,26	R\$ 4.910,00
Folha (Cloud)	R\$ 2.754,23	R\$ 4.167,54	R\$ 2.640,00
Procuradoria (Cloud)	R\$ 951,42	R\$ 1.098,20	R\$ 1.080,00
Compras (Cloud)	R\$ 2.184,74	R\$ 2.100,69	R\$ 1.840,00
Tesouraria (Cloud)	R\$ 786,09	R\$ 707,38	R\$ 680,00
Planejamento (Cloud)	R\$ 850,43	R\$ 1.235,12	R\$ 860,00
Transparência (Cloud)	R\$ 1.359,22	R\$ 1.290,50	R\$ 1.110,00
Patrimônio (Cloud)	R\$ 773,74	R\$ 848,13	R\$ 610,00
Obras	R\$ 612,64	R\$ 689,49	R\$ 510,00
Controle Interno	R\$ 982,28	R\$ 979,38	R\$ 940,00
eSocial	R\$ 934,02	R\$ 729,25	R\$ 760,00
e-Nota	R\$ 2.401,00	R\$ 3.943,56	R\$ 3.810,00
Livro Eletrônico	R\$ 1.758,39	R\$ 2.331,64	R\$ 2.440,00
TOTAL DA CESTA COMPARÁVEL	R\$ 21.781,60	R\$ 27.888,95	R\$ 24.700,00

15.5. Na cesta de módulos diretamente comparáveis, a proposta de Urubici totaliza R\$ 21.781,60 por mês, enquanto os referenciais pesquisados totalizam R\$ 27.888,95 em Correia Pinto e R\$ 24.700,00 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 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.

15.7. 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 PREFEITURA

Urubici, 05 de outubro de 2026.

ANDRE LUIZ

ZIMMER:82294291972

Assinado de forma digital por
ANDRE LUIZ

ZIMMER:82294291972

Dados: 2026.10.05 17:24:22 -03'00'

André Luiz Zimmer

Secretário de Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento Econômico