TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, em ambiente web, sem limite de usuários, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maracajá, contemplando implantação e migração de dados quando necessário.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de protocolo e tramitação eletrônica de processos administrativos da Prefeitura Municipal de Maracajá, por meio da manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e disponibilização de sistema informatizado utilizado pelos diversos setores da Administração Municipal.

O sistema é ferramenta indispensável para o registro, controle, acompanhamento e gerenciamento dos protocolos e processos administrativos, proporcionando maior eficiência, organização, rastreabilidade, transparência e segurança na gestão documental e no fluxo das demandas administrativas.

Considerando que o contrato anteriormente vigente encerrou-se em 30/06/2026, torna-se necessária a realização de nova contratação para assegurar a continuidade dos serviços, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento da Administração Pública e o atendimento aos servidores e munícipes.

Além disso, caso a empresa contratada seja diversa da atual fornecedora do sistema, será necessária a implantação da nova solução e a migração integral da base de dados existente, garantindo a preservação das informações e a continuidade das atividades administrativas sem prejuízo à Administração Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os quais evidenciaram a necessidade de manutenção da solução informatizada utilizada pela Prefeitura Municipal de Maracajá para o gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, bem como demonstraram a

viabilidade técnica e econômica da contratação.

A solução proposta foi definida considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos, garantindo a manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e disponibilização do sistema, bem como a implantação e migração de dados quando necessária, de forma a preservar a integridade das informações e evitar a descontinuidade dos serviços públicos.

A contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotada a modalidade de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, em razão de o valor estimado da contratação enquadrar-se no limite legal estabelecido para essa hipótese, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, a ser celebrado entre o Município de Maracajá e a empresa vencedora do procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, disciplinando as condições de execução do objeto, os direitos e obrigações das partes, os critérios de fiscalização, as penalidades aplicáveis e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.

A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração Municipal, competindo-lhes o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento dos serviços, observadas as atribuições previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

5. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

X	DFD	**X**	Matriz de risco		Projeto Básico
X	ETP		Memorial Descritivo		Projeto Executivo
	Planilha orçamentária		Anteprojeto		Outros

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos marcados acima complementam e detalham a solução contratada, garantindo clareza, precisão técnica e alinhamento com o planejamento da Administração. Esses documentos, anexos ao processo,

deverão ser considerados parte integrante e indissociável deste TR para fins de execução, fiscalização e interpretação contratual.

6. NATUREZA DO OBJETO

	Material de consumo		Equipamento/Material Permanente
X	Serviço Comum		Serviço não continuado
	Obra		Serviço de engenharia

A presente contratação caracteriza-se como serviço comum, de natureza contínua, uma vez que seu objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, podendo ser executado por diversas empresas especializadas no ramo.

Os serviços compreendem a manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, indispensável ao funcionamento contínuo das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Maracajá. Por sua natureza, demandam execução permanente durante a vigência contratual, de forma a garantir a disponibilidade da solução, a segurança das informações, a realização de atualizações e o suporte aos usuários, não se caracterizando como obra ou serviço de engenharia.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO OBJETO

A contratação compreende a prestação de serviços de manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, em ambiente web, sem limite de usuários, destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maracajá.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- Hospedagem da aplicação e do banco de dados em ambiente seguro e com disponibilidade adequada para acesso dos usuários autorizados.
- Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema, compreendendo correções de falhas, atualizações legais, melhorias operacionais e aperfeiçoamentos necessários ao pleno funcionamento da solução.
- Suporte técnico aos usuários por telefone, e-mail, sistema de atendimento on-line e atendimento presencial (in loco), quando solicitado pela Administração.

- Desenvolvimento de novas funcionalidades, módulos e relatórios, quando solicitado pela Administração Municipal e desde que compatíveis com o objeto contratado.
- O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Permitir consulta e impressão de processos por código, ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, tipo de solicitação, situação do processo e setor responsável.
- Permitir visualização e impressão do histórico completo de tramitação dos processos, identificando os setores, usuários e datas das movimentações.
- Identificar visualmente, por meio de cores ou recurso equivalente, as situações de andamento, atraso e encerramento dos processos.
- Possibilitar consulta específica de processos em atraso por setor ou de forma consolidada.
- Permitir o cadastramento dos tipos de solicitação, com definição dos respectivos prazos de tramitação.
- Permitir o cadastramento dos documentos obrigatórios para cada tipo de solicitação.
- Permitir o registro de pareceres durante a tramitação dos processos.
- Permitir restrição de acesso aos processos conforme perfil do usuário e setor responsável.
- Emitir comprovante de protocolização.
- Possibilitar distribuição automática dos processos aos usuários da unidade de destino.
- Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema, incluindo inclusão, alteração, consulta, impressão e exclusão de registros.
- Armazenar histórico das exclusões realizadas.
- Permitir parametrização do prazo máximo de permanência dos processos em cada setor.
- Possibilitar consulta, abertura, encaminhamento, recebimento e acompanhamento de protocolos e processos por meio da web.
- Possibilitar o rastreamento completo da tramitação dos processos e protocolos.
- Permitir restrição de usuários por setores.
- Disponibilizar mecanismos de backup e recuperação das informações.
- Atender às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Caso a empresa contratada seja diversa da atual fornecedora da solução utilizada pelo Município, deverá realizar, sem custos adicionais para a Administração:

- Implantação do sistema ofertado.
- Parametrização e configuração da solução.

- Migração integral da base de dados existente, incluindo protocolos, processos, documentos, anexos, históricos e demais informações.
- Treinamento dos usuários designados pela Administração.
- Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar ao Município cópia integral da base de dados e dos documentos armazenados no sistema, em formato que permita sua utilização e eventual migração futura, sem qualquer ônus adicional.

7.1. ITENS, QUANTIDADES E ESTIMATIVAS DE PREÇOS

DESCRIÇÃO DOS ITENS				**Valor Médio Mensal**	**Valor Licitado Anual**
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	QUANT.	MEDIDA		
1	Sistema De Controle De Processos Web (Protocolo).	12	Mês	**R$ 701,48**	**R$ 8.417,76**
VALOR TOTAL: R$ 8.417,76 (oito mil, quatrocentos e dezessete reais e setenta e seis centavos).					

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor estimado da contratação:	**R$ 8.417,76** (oito mil, quatrocentos e dezessete reais e setenta e seis centavos).
Fonte de Recurso:	Próprio
Dotação Orçamentária:	15 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.0000.0500

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente do Município de Maracajá/SC, a ser informada pelo Setor de Contabilidade no momento da formalização do processo de contratação, observada a classificação funcional-programática e o respectivo elemento de despesa compatível com a natureza do objeto.

A contratação está condicionada à prévia existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a despesa estimada, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como às normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis à Administração Pública Municipal.

9. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A escolha do futuro contratado ocorrerá por meio de procedimento licitatório,

adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, observadas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A contratação buscará selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a isonomia entre os licitantes, a competitividade do certame e a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

10. REQUISITOS DA CONTRATADA

Para fins de habilitação e execução do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a. Habilitação Jurídica:

- Apresentação do Contrato Social ou Estatuto Social atualizado, devidamente registrado, com cláusula que demonstre compatibilidade da atividade da empresa com o objeto desta contratação;
- Registro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Comprovação de regularidade perante:
    - Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
    - INSS (Instituto Nacional do Seguro Social);
    - FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
    - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.

c. Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da contratação, contemplando, no mínimo, manutenção, hospedagem, suporte técnico e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de protocolos, processos eletrônicos ou solução de gestão documental;
- Declaração de que, caso a contratada seja diversa da atual fornecedora do sistema utilizado pelo Município, realizará a implantação da solução ofertada e a migração integral da base de dados existente, incluindo protocolos, processos, documentos, anexos, históricos, usuários e demais informações necessárias à continuidade dos

serviços, sem custos adicionais para a Administração Municipal;

d. Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da empresa;

e. Requisitos Operacionais:

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos operacionais durante toda a execução contratual:

- Disponibilizar o sistema em ambiente web, garantindo acesso contínuo aos usuários autorizados, sem limitação de quantidade de usuários.
- Disponibilizar suporte técnico por telefone, e-mail, sistema de atendimento on-line e atendimento presencial (in loco), quando solicitado pela Administração Municipal.
- Realizar a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema, promovendo correções de falhas, atualizações legais, melhorias operacionais e demais adequações necessárias ao pleno funcionamento da solução.
- Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas da Administração durante toda a vigência contratual.
- Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança das informações armazenadas no sistema.
- Disponibilizar mecanismos de backup e recuperação dos dados, de forma a assegurar a preservação das informações.
- Manter o sistema atualizado e compatível com a legislação vigente, sempre que as alterações legais impactarem sua utilização.
- Caso a contratada seja diversa da atual fornecedora da solução utilizada pelo Município, realizar a implantação do sistema, parametrização, migração integral da base de dados existente e treinamento dos usuários designados pela Administração, sem custos adicionais.
- Assegurar que a migração preserve integralmente os protocolos, processos, documentos, anexos, históricos, usuários, permissões e demais informações existentes no sistema atualmente utilizado pelo Município.
- Disponibilizar, ao término da contratação, cópia integral da base de dados e dos documentos armazenados, em formato que permita sua utilização e eventual migração para outra solução, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

- Observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas para proteção das informações tratadas.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução/entrega:	05 (cinco) dias para disponibilização do sistema, implantação e eventual migração de dados, quando necessária. Os serviços de manutenção, hospedagem, suporte técnico e atualização serão prestados durante toda a vigência contratual.
Local de execução/entrega:	Paço Municipal de Maracajá e ambiente web.
Prazo de garantia:	A contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela assistência imediata em caso de falhas, bem como pela correção de quaisquer irregularidades verificadas na prestação do serviço, sem ônus adicional para o Município.
Condições de pagamento:	Mensal, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E ACEITE

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização do sistema e a prestação dos serviços de manutenção, hospedagem, suporte técnico e atualização, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O aceite dos serviços será efetuado pelo fiscal do contrato, mediante verificação do pleno funcionamento da solução, do cumprimento das obrigações contratuais e da regular execução dos serviços, autorizando o pagamento da respectiva competência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo as seguintes obrigações:

- Executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.
- Disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos em ambiente web, sem limite de usuários, durante toda a vigência contratual.
- Prestar os serviços de hospedagem, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico e atualização do sistema, garantindo seu pleno funcionamento.
- Disponibilizar suporte técnico por telefone, e-mail, sistema de atendimento on-line e atendimento presencial (in loco), quando solicitado pela Administração Municipal.
- Corrigir, sem ônus adicional, falhas, inconsistências ou defeitos identificados durante a execução contratual.
- Manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para o adequado atendimento das demandas da Administração.
- Caso a contratada seja diversa da atual fornecedora da solução utilizada pelo Município, realizar a implantação do sistema, parametrização, migração integral da base de dados existente e treinamento dos usuários designados pela Administração, sem custos adicionais.
- Garantir a preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas no sistema, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Realizar cópias de segurança (backup) dos dados e adotar medidas que assegurem sua recuperação em caso de falhas.
- Disponibilizar, ao término da contratação, cópia integral da base de dados e dos documentos armazenados, em formato que permita sua utilização e eventual migração para outra solução.
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração ou a

terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução dos serviços.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- Disponibilizar à contratada todas as informações e documentos necessários à adequada execução do objeto.
- Proporcionar as condições necessárias para a implantação, configuração e utilização do sistema.
- Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços.
- Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual, concedendo prazo para sua regularização, quando cabível.
- Permitir o acesso da equipe técnica da contratada às dependências da Administração, quando necessário à execução dos serviços.
- Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas as condições pactuadas.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e este Termo de Referência.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam necessários à execução dos serviços.
- Receber e atestar os serviços efetivamente prestados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15. PENALIDADES E SANÇÕES

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital e nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes o acompanhamento da execução, a verificação da conformidade dos materiais fornecidos e a adoção das providências necessárias em caso de irregularidades.

Gestor do Contrato: Vladimir Borges Bitencourt, Secretário de Administração, matrícula nº

2879.

Fiscal do Contrato: Maria Helena Paes, Auxiliar de Agente Administrativo, matrícula nº 3707.

Compete à fiscalização:

- Acompanhar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital;
- Atestar as entregas realizadas;
- Registrar ocorrências e comunicar formalmente à gestora do contrato eventuais falhas, atrasos ou desconformidades;
- Solicitar, quando necessário, a substituição de materiais em desacordo com as especificações técnicas.

A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais, contratuais e técnicas.

17. FORMA JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Modalidade de Licitação:	Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Tipo de objeto:	Serviço comum de natureza contínua.
Empreitada:	Preço global.
Critério de julgamento:	Menor preço por item.

18. VIGÊNCIA CONTRATUAL E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviço de natureza contínua, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que haja interesse da Administração, seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação e sejam observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, mantidas as condições originalmente pactuadas.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento provisório ocorrerá após a disponibilização do sistema e, quando aplicável, da implantação e migração da base de dados, para verificação da conformidade com as especificações contratadas.

O recebimento definitivo será efetuado após a constatação do pleno funcionamento da solução, da execução dos serviços de implantação, quando necessários, e do atendimento às exigências previstas neste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato.

Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

20. OUTRAS DISPOSIÇÕES

A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução do objeto, não podendo utilizá-los ou divulgá-los para finalidade diversa da prevista na contratação.

A contratada será responsável pela segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas no sistema, devendo adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Quaisquer atualizações legais, corretivas ou evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução durante a vigência contratual deverão ser disponibilizadas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, desde que relacionadas ao objeto contratado.

Caso a empresa contratada seja distinta da atual fornecedora da solução utilizada pelo Município, deverá realizar a implantação do sistema e a migração integral da base de dados existente, garantindo a preservação das informações e a continuidade dos serviços, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

Ao término da contratação, independentemente do motivo de sua extinção, a contratada deverá disponibilizar ao Município cópia integral da base de dados, documentos, anexos, históricos e demais informações armazenadas no sistema, em formato que possibilite sua utilização e eventual migração para outra solução, sem qualquer ônus adicional.

Vladimir Borges Bitencourt
Matrícula 2879
Secretário de Administração

Maracajá, 07 de julho de 2026.