



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 003/2025 – DSGP/SEMAD

Prestação de serviços de suporte técnico e folha de pagamento para serviços de informática e envelopamento, incluindo desenvolvimento de software, manutenção de sistemas, suporte técnico, envelopamento de documentos, backups, alimentação de download e dados cadastrais de servidores junto a sistema.

Manaus, 01 de setembro de 2025.



BAD\DBAD 2025\Sarkis\Projeto Básico\TERMO DE REFERÊNCIA TR.docx 2025.16330.16348.9.039072



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: EUZÉBIO SILVA COSTA EM 22/09/2025 14:54:32
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBENS ALBERTO SOUZA CASTRO EM 22/09/2025 09:16:30
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 2 USUÁRIOS

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://siged.manaus.am.gov.br/cadastrousuarioexterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 49995E33

SEMAD
Secretaria Municipal de
Administração,
Planejamento e Gestão



P R E F E I T U R A D E
MANAUS

2

BAD\DBAD 2025\Sarkis\Projeto Básico\TERMO DE REFERÊNCIA TR.docx 2025.16330.16348.9.039072



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: EUZÉBIO SILVA COSTA EM 22/09/2025 14:54:32
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBENS ALBERTO SOUZA CASTRO EM 22/09/2025 09:16:30
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 2 USUÁRIOS

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://siged.manaus.am.gov.br/cadastrousuarioexterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 49995E33



SUMÁRIO

1. DADOS DA REQUISITANTE.....	1
2. OBJETO	2
3. JUSTIFICATIVA	3
4. FUNDAMENTO LEGAL.....	4
5. DETALHAMENTO DO OBJETO	5
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	6
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	7
12. FISCALIZAÇÃO.....	8
13. RESCISÃO CONTRATUAL	9
14. CONTRATANTE.....	10
15. PENALIDADE	11
16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	12
17. APROVAÇÃO	13





1. DADOS DA REQUISITANTE:

Órgão/Entidade Proponente:	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD.
CNPJ:	04.312.641/0001-32
Secretário:	Célio Bernardo Guedes.
Endereço:	Avenida Compensa, nº 770 – Vila da Prata.
CEP:	69.030-575
Cidade:	Manaus – AM

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico e folha de pagamento para serviços de informática e envelopamento, incluindo desenvolvimento de software, manutenção de sistemas, suporte técnico, envelopamento de documentos, backups, alimentação de download e dados cadastrais de servidores junto a sistema.

3. JUSTIFICATIVA:

Prestação de serviços de empresa especializada para suporte técnico em folha de pagamento para serviços de informática e envelopamento, incluindo desenvolvimento de software, manutenção de sistemas, suporte técnico, envelopamento de documentos, backups, alimentação de download e dados cadastrais de servidores junto a sistemas.

4. FUNDAMENTO LEGAL:

Constituição da República Federativa do Brasil 1988;

Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

Decreto Municipal nº 4.765 de 11 de março de 2020 - Dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão de Compras da Prefeitura de Manaus, e dá outras providências;

Decreto Municipal nº 5.525 de 28 de março de 2023, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências;

4





5. DETALHAMENTO DO OBJETO:

Item	Descrição	Tipo	Qtd. Tot
1	ID: 507162 SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, Característica(s): especializado em desenvolvimento de sistemas informatizados, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	SERVIÇO	30
2	ID: 511854 SERVIÇO DE IMPRESSÃO, Característica(s): especializado em impressão em folha de papel sulfite branco, formato A4, com gramatura de 75g/m², em impressora Multifuncional Laser/LED monocromática, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	SERVIÇO	100
3	ID – 515358 SERVIÇO DE GERAÇÃO DE DOCUMENTOS, Característica(s): especializado em geração e gravação de documentos em mídia eletrônica, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	SERVIÇO	100
4	ID-515357 SERVIÇO DE ENVELOPAMENTO DE DOCUMENTOS, Característica(s): especializado em envelopamento de documentos, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	SERVIÇO	100

06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

Responsabiliza-se integralmente pela execução do objeto deste Termo de Referência, disponibilizando equipe técnica para tal, nos termos da legislação vigente;

A **CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

A **CONTRATADA** deverá acatar as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de acordo com o especificado no item 5, os quais são:

Desenvolvimento de software;

Suporte técnico, para desenvolvimento na folha de pagamento;

BAD\DBAD 2025\Sarkis\Projeto Básico\TERMO DE REFERÊNCIA TR.docx 2025.16330.16348.9.039072





Serviços de informática, envelopamento;

Manutenção de sistemas;

Fornecer backups, relatórios no formato CVS

Alimentação de download e dados cadastrais de servidores junto aos sistemas as quais se fizer necessários para o bom desenvolvimento dos trabalhos de folha de pagamentos e demais setores da PMM.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE** relacionadas à execução do contrato;

7.2 - Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

7.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

7.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega do serviço, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);

7.5 - Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

7.6 - Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização;

7.8 - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, fixando prazos para sua correção, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no Contrato, ressalvadas as de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

7.9 - Disponibilizar dados para a **CONTRATADA**, viabilizando a consecução do objeto deste Termo de Referência;

7.10 - Registrar as solicitações de demandas de serviço de desenvolvimento de sistema de informação e dos serviços de impressão/gravação e envelopamento nos canais oficiais de atendimento da **CONTRATADA**.





08 - FISCALIZAÇÃO

8.1 - O cumprimento das obrigações será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos por Comissão de Fiscalização do Contrato a ser constituída pela **CONTRATANTE**;

8.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento, devendo ser exercido por um Gestor, que deverá ser auxiliado por uma Comissão de Fiscalização;

Considera-se:

8.2.1 - Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

8.2.2 - Comissão de Fiscalização do Contrato: servidores designados para fiscalizar o objeto do Contrato;

8.2.3 - Após a assinatura do Contrato, a **CONTRATANTE** deve promover reunião inicial, devidamente registrada em ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes a Comissão de Fiscalização do Contrato e o preposto designado pela **CONTRATADA**;

8.2.4 - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por comissão designada, podendo para isso:

8.2.5 - Fiscalizar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;

8.2.6 - Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do Contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Contrato, garantida à ampla defesa à **CONTRATADA**;

8.2.7 - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, inclusive atestar faturas, entre outros de sua competência;

8.2.8 - Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, a Comissão de Fiscalização poderá, ainda, recusar a prestação dos serviços em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;





8.2.9 - A Comissão de Fiscalização do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.2.10 - As decisões e providências que ultrapassarem as atribuições da Comissão de Fiscalização do Contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

8.2.11 - A fiscalização pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou da Comissão de Fiscalização do Contrato.

09 - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.1 - A Rescisão de contrato poderá ser:

9.1.2 - Determinada por ato unilateral e escrita da contratante, no que determina a lei 14.133/2021, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.;

9.1.3 - Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento da Lei 14.133/2025;

9.2.1 - Judicial, nos termos da legislação vigente.

9.2.1 - A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

09.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa;

09.4 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

09-5 - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

09.6 - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;





09.7 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

09.8 - Atraso injustificado no início dos serviços;

09.9 - Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao

10 - CONTRATANTE;

Subcontratação total ou parcial do seu objeto, à associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas pelo **CONTRATANTE**;

10.1 - Desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

10.2 - Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

10.3 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

10.4 - Dissolução de sociedade;

10.5 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo do **CONTRATANTE**, prejudique a execução do Contrato;

10.6 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

10.7 - Supressão por parte do **CONTRATANTE**, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido na Cláusula referente às alterações contratuais;

10.8 - Suspensão de sua execução, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra;

10.9 - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, decorrentes do objeto, ou parcelas de obras e serviços já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;





10.11 - Não liberação, pelo **CONTRATANTE**, de área local para a execução do objeto, nos prazos contratuais;

10.12 - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

10.13 - Descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

11 - PENALIDADES E MULTAS

Poderão ser aplicadas pela autoridade competente à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, de acordo com o Artigo 155 a 163, da Lei nº14.133/2021, sem prejuízo do direito à rescisão do Termo de Contrato e perdas e danos, as seguintes penalidades:

11.1 - Advertência por escrito;

11.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso não satisfatoriamente justificado na execução dos serviços;

11.3 - Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto deste Termo de Referência não realizado, na hipótese de rescisão administrativa, se a **CONTRATADA** se recusar a executá-la;

11.4 - Caso a data da entrega final dos serviços atrase por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada pela **CONTRATANTE** multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor deste Contrato, por dia de atraso. Com a aplicação desta multa, cessará a aplicação de qualquer outra que se relacione a este Termo de Referência;

11.5 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, cujo ato será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus;

11.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que





o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

11.7 - As sanções previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.5 e 11.1.6 poderão ser aplicadas juntamente com os dos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vista;

11.8 - A sanção estabelecida subitem 11.1.6 é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para fazer frente às despesas decorrente do presente Termo de Referência está prevista no Orçamento do Município de Manaus, no ano de 2025, conforme especificado a seguir:

Programa/Projeto/Atividade	Fonte	Natureza da Despesa
14103.04.122.0032.2269.0000 – Gestão de Apoio aos Serviços Centralizados	01500	33904000 – Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Conservação de Equipamentos e Software de TIC.





13 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrante Requisitante.

Marcos André Chaves Sarkis, 063.500-6B;

Integrante Administrativo.

Icaro Jorge Silva Carneiro, 133.782-3C;

Integrante Técnico.

Rubens Alberto Souza Castro, , 120.759-8I

14 - SUPERVISÃO

Diretor de Sistemas de Gestão de Pessoas/DSGP.

Euzébio da Silva Costa.

15 - Aprovação

Gestor da Secretaria de Administração.

Célio Bernardo Guedes

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão





REGISTROS DE ASSINATURAS

ELETRÔNICAS

O arquivo TERMODEREFERNCIATR.pdf do documento **2025.16330.16348.9.039072** foi assinado pelas pessoas e possui as seguintes pendências de assinatura:

DADOS DO USUÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
EUZÉBIO SILVA COSTA 240.602.242-00	22/09/2025 14:54:32 (LOGIN E SENHA)
RUBENS ALBERTO SOUZA CASTRO 732.710.982-04	22/09/2025 09:16:30 (LOGIN E SENHA)
ICARO JORGE SILVA CARNEIRO 008.054.722-23	19/09/2025 12:35:41 (LOGIN E SENHA)
MARCOS ANDRÉ CHAVES SARKIS 344.770.042-49	19/09/2025 12:15:57 (LOGIN E SENHA)
CÉLIO BERNARDO GUEDES 275.519.462-68	(PENDENTE)