TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

1. DO OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão pública, compreendendo a disponibilização de licenças de uso, manutenção mensal, suporte técnico, hospedagem, processamento, armazenamento, segurança e backup dos dados, destinada ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, funcionais e institucionais da Câmara Municipal de Canguçu/RS, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

a) Folha de Pagamento, integrada à Contabilidade e aderente às exigências de prestação de informações ao eSocial;

b) Controle da Efetividade dos servidores;

c) Portal de Serviços Disponibilizados ao Servidor;

d) Orçamento Público, abrangendo Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;

e) Contabilidade Pública;

f) Tesouraria;

g) Atendimento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

h) Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, incluindo SIAPC/PAD e demais obrigações aplicáveis;

i) Almoxarifado integrado à Contabilidade Pública;

j) Patrimônio Público integrado à Contabilidade Pública;

k) Portal da Transparência e atendimento à Lei de Acesso à Informação;

l) Compras, Licitações e Contratos, integrados à Contabilidade e aos portais de Pregão Eletrônico, com atendimento às exigências de prestação de informações ao LicitaCon/TCE-RS;

m) Processo Digital, contemplando memorandos, ofícios, circulares, protocolo, ouvidoria, pedidos e-SIC, processos administrativos e tramitação de processos relativos à aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo, quando aplicáveis à Câmara Municipal;

n) Fornecimento de datacenter para hospedagem do sistema, processamento, armazenamento, segurança da informação e realização de cópias de segurança (backup).

A contratação possui natureza de prestação de serviços de tecnologia da informação, com disponibilização de solução integrada de gestão pública, sendo os padrões de desempenho e qualidade definidos pelas funcionalidades, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da situação emergencial devidamente caracterizada no processo administrativo, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e das atividades essenciais da Câmara Municipal.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, funcionais e institucionais da Câmara Municipal de Canguçu, diante do risco concreto de descontinuidade da solução tecnológica atualmente utilizada, disponibilizada por meio do Contrato nº 031/2022.

O sistema atualmente implantado constitui ferramenta indispensável ao funcionamento da Câmara Municipal, sendo utilizado por diferentes setores para a execução de rotinas essenciais, tais como processamento da folha de pagamento, registros funcionais, controle da efetividade, execução orçamentária, contabilidade, tesouraria, gestão patrimonial, compras, licitações, contratos, transparência pública e prestação de contas aos órgãos de controle.

A eventual interrupção dos serviços, sem que exista solução substitutiva devidamente implantada e operacional, poderá comprometer a regularidade dos registros administrativos e contábeis, o processamento da folha de pagamento, a execução orçamentária e financeira, os pagamentos de fornecedores, a gestão patrimonial e o cumprimento das obrigações legais e institucionais da Câmara.

A necessidade de continuidade também está relacionada às exigências estabelecidas pelo art. 48, § 1º, inciso III, e § 6º, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que regulamenta o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

A solução tecnológica deverá, portanto, manter a compatibilidade e a integração necessárias com a estrutura do SIAFIC adotado pelo Município, respeitada a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo.

Conforme demonstrado na Justificativa da Presidência, a situação emergencial decorre, entre outros fatores, do encerramento da vigência do Contrato nº 031/2022.

A contratação emergencial fundamenta-se no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá ficar limitada ao período estritamente necessário para assegurar a continuidade dos serviços, inicialmente dimensionado em até 90 (noventa) dias.

A medida não representa prorrogação do contrato anterior, mas contratação autônoma, excepcional e transitória, destinada a evitar a interrupção de serviços essenciais até que seja efetivada a solução tecnológica definitiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização e manutenção de sistema integrado de gestão pública, em ambiente tecnológico que assegure a continuidade das atividades da Câmara Municipal de Canguçu.

A contratação deverá compreender o fornecimento das licenças de uso dos módulos necessários, manutenção corretiva e preventiva, atualizações legais e tecnológicas, suporte técnico, hospedagem em datacenter, processamento, armazenamento, segurança da informação e realização de backups.

A solução deverá contemplar os módulos administrativos e operacionais atualmente necessários à Câmara Municipal, com integração entre as respectivas áreas, evitando duplicidade de lançamentos, inconsistências de informações e necessidade de retrabalho.

Deverá ser assegurada a integração entre Folha de Pagamento e Contabilidade, entre Compras, Licitações, Contratos e Contabilidade, bem como entre os demais módulos que compartilhem informações necessárias à execução das rotinas administrativas e financeiras.

A solução deverá permitir a geração e disponibilização das informações necessárias ao cumprimento das obrigações legais, fiscais e de prestação de contas, especialmente aquelas destinadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, ao eSocial e aos demais sistemas oficiais aplicáveis.

Deverá, ainda, assegurar a continuidade da utilização dos dados e registros históricos existentes, preservando sua integridade, confiabilidade, disponibilidade e rastreabilidade.

A contratação deverá abranger os serviços necessários à manutenção da infraestrutura tecnológica, de modo que a Câmara Municipal possa utilizar os sistemas sem necessidade de adquirir ou manter infraestrutura própria de processamento e armazenamento.

Considerando a natureza emergencial da contratação, a solução deverá priorizar a continuidade operacional, a preservação dos dados, a compatibilidade com o SIAFIC municipal e a redução dos riscos decorrentes de eventual substituição tecnológica imediata.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica em pleno funcionamento, observando as especificações e funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência e as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Canguçu.

4.1. Requisitos gerais

A solução deverá:

a) Disponibilizar os módulos e funcionalidades necessários à continuidade das atividades da Câmara Municipal, conforme descritos no item 1 deste Termo de Referência;

b) Permitir acesso aos usuários autorizados, mediante identificação individual e mecanismos adequados de autenticação;

c) Possibilitar a integração e o compartilhamento de informações entre os módulos contratados;

d) Assegurar a integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações armazenadas e processadas;

e) Permitir a emissão de relatórios, demonstrativos, consultas e documentos necessários às rotinas administrativas e à prestação de contas;

f) Manter os sistemas atualizados em relação às alterações legais, fiscais, contábeis e tecnológicas aplicáveis durante a vigência da contratação;

g) Possibilitar a continuidade dos registros e procedimentos administrativos, contábeis, financeiros e funcionais já existentes;

h) Disponibilizar suporte técnico para atendimento das demandas dos usuários e solução de problemas relacionados à utilização dos sistemas.

4.2. Requisitos específicos dos módulos

A solução deverá contemplar, no mínimo:

I – Folha de Pagamento e Recursos Humanos

- Processamento e gerenciamento da folha de pagamento;
- Registro e manutenção das informações funcionais dos servidores;

- Controle de férias, licenças, afastamentos, vantagens, descontos e demais ocorrências funcionais;
- Integração com a Contabilidade Pública;
- Geração das informações necessárias ao cumprimento das obrigações do eSocial;
- Emissão de relatórios e demonstrativos funcionais e financeiros.

II – Controle da Efetividade e Portal do Servidor

- Registro e gerenciamento das informações relativas à efetividade dos servidores;
- Consulta às informações funcionais e financeiras disponibilizadas pela Administração;
- Disponibilização de serviços e informações aos servidores, mediante acesso individualizado;
- Manutenção do histórico das informações e registros disponibilizados.

III – Orçamento Público, Contabilidade e Tesouraria

- Gerenciamento das informações orçamentárias relativas ao PPA, LDO e LOA;
- Registro e acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
- Registro das etapas da despesa pública e dos procedimentos contábeis;
- Controle de receitas, despesas, disponibilidades financeiras e pagamentos;
- Emissão de balancetes, demonstrativos e relatórios contábeis;
- Atendimento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Disponibilização de informações necessárias à consolidação e prestação de contas.

IV – Prestação de Contas

- Geração das informações necessárias à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Atendimento às exigências do SIAPC/PAD e demais obrigações aplicáveis;
- Disponibilização de arquivos, relatórios e demonstrativos nos formatos exigidos pelos órgãos de controle;
- Atualização das rotinas conforme alterações dos leiautes e orientações oficiais.

V – Almoxarifado e Patrimônio

- Controle de entradas, saídas e movimentações de materiais;

- Controle dos estoques e emissão de relatórios;
- Registro, identificação, movimentação e controle dos bens permanentes;
- Integração das informações com a Contabilidade Pública;
- Emissão de relatórios e demonstrativos patrimoniais.

VI – Compras, Licitações e Contratos

- Registro e acompanhamento dos procedimentos de compras e contratações;
- Gerenciamento de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade;
- Controle de fornecedores, contratos, aditivos, prazos e saldos;
- Integração com a Contabilidade Pública, permitindo a geração das informações necessárias à execução orçamentária;
- Disponibilização de informações para os portais de Pregão Eletrônico utilizados pela Administração;
- Atendimento às exigências de remessa de informações ao LicitaCon/TCE-RS, observados os leiautes e orientações oficiais;
- Emissão de relatórios e documentos relacionados aos procedimentos de contratação.

VII – Portal da Transparência e Acesso à Informação

- Disponibilização das informações públicas exigidas pela legislação;
- Publicação de informações relativas à execução orçamentária, financeira, administrativa e contratual;
- Atendimento às disposições da Lei de Acesso à Informação;
- Possibilidade de consulta pública às informações disponibilizadas, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

VIII – Processo Digital

- Registro, autuação, tramitação e acompanhamento de processos administrativos;
- Elaboração, emissão e tramitação de memorandos, ofícios e circulares;
- Controle de protocolo e movimentação de documentos;
- Gerenciamento de ouvidoria e pedidos de acesso à informação – e-SIC;
- Controle de acesso por usuário e setor;

- Registro do histórico de tramitação e das movimentações realizadas;
- Possibilidade de anexação e consulta de documentos digitais;
- Atendimento aos fluxos de processos administrativos e demais procedimentos digitais utilizados pela Câmara, conforme aplicabilidade e competência institucional.

4.3. Hospedagem, segurança e infraestrutura tecnológica

A contratada deverá disponibilizar infraestrutura de datacenter adequada à hospedagem e ao processamento dos sistemas, contemplando:

a) Hospedagem e armazenamento dos bancos de dados e aplicações;

b) Disponibilidade de recursos de processamento necessários à execução dos sistemas;

c) Adoção de mecanismos de segurança da informação e controle de acesso;

d) Realização periódica de cópias de segurança (backup), com condições adequadas de recuperação das informações;

e) Proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração ou indisponibilidade indevida dos dados;

f) Manutenção da infraestrutura necessária à continuidade operacional dos serviços.

4.4. Compatibilidade com o SIAFIC e preservação dos dados

A solução deverá demonstrar compatibilidade com a estrutura tecnológica do SIAFIC utilizado pelo Município, assegurando a integração necessária entre os sistemas dos Poderes Executivo e Legislativo.

A contratada deverá adotar as medidas técnicas necessárias à preservação dos dados e registros históricos, incluindo informações contábeis, orçamentárias, financeiras, funcionais e patrimoniais.

Deverá ser assegurada a integridade das informações e a continuidade da geração dos registros necessários ao cumprimento das obrigações legais e institucionais da Câmara Municipal.

A contratação não poderá resultar na criação ou manutenção de sistema paralelo em desacordo com as exigências aplicáveis ao SIAFIC municipal.

4.5. Suporte técnico e manutenção

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante a vigência da contratação, prestando atendimento aos usuários da Câmara Municipal para esclarecimento de dúvidas, orientação operacional e solução de falhas.

Deverá realizar manutenção corretiva, preventiva e atualização dos sistemas, inclusive para adequação às alterações legais e normativas aplicáveis.

As falhas que comprometam a utilização dos módulos essenciais deverão receber atendimento prioritário, de modo a reduzir os riscos de interrupção das atividades administrativas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução deverá iniciar após a formalização da contratação e emissão da respectiva ordem de início ou instrumento equivalente pela Administração.

A contratada deverá assegurar a disponibilização dos sistemas e dos serviços necessários à continuidade das atividades da Câmara Municipal, mantendo as funcionalidades essenciais em condições regulares de utilização durante todo o período contratado.

A execução compreenderá:

a) Disponibilização das licenças de uso dos módulos contratados;

b) Manutenção e funcionamento dos sistemas;

c) Hospedagem, processamento e armazenamento dos dados em datacenter;

d) Suporte técnico aos usuários;

e) Atualizações legais e tecnológicas necessárias;

f) Realização de backups e adoção de medidas de segurança da informação;

g) Preservação dos dados históricos e das parametrizações existentes;

h) Manutenção das integrações necessárias ao funcionamento dos módulos e à compatibilidade com o SIAFIC municipal.

A contratada deverá manter a continuidade dos serviços durante todo o período de vigência, evitando interrupções que possam comprometer as rotinas administrativas, contábeis, financeiras e funcionais da Câmara.

A eventual necessidade de ajustes, parametrizações ou intervenções técnicas deverá ser previamente alinhada com o setor responsável da Câmara Municipal, de modo a evitar prejuízos à execução das atividades.

Ao término da contratação, a contratada deverá assegurar a disponibilização dos dados e informações pertencentes à Câmara Municipal, em formato que permita sua utilização, consulta e eventual migração para outra solução tecnológica, observadas as condições técnicas e legais aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato:

a) Acompanhar a disponibilização e o funcionamento dos sistemas contratados;

b) Verificar se os módulos e funcionalidades estão sendo disponibilizados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

c) Registrar eventuais falhas, indisponibilidades ou irregularidades verificadas durante a execução;

d) Solicitar à contratada a adoção das providências necessárias à correção de falhas e inconsistências;

e) Acompanhar a prestação do suporte técnico e a realização das atualizações necessárias;

f) Verificar a regularidade da execução antes de atestar as notas fiscais;

g) Comunicar à autoridade competente eventuais ocorrências que demandem providências administrativas.

A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender às determinações necessárias à adequada execução do objeto.

A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços e pela qualidade da solução disponibilizada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e após a comprovação da efetiva disponibilização dos sistemas e da prestação dos serviços contratados.

O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, que deverá verificar a regularidade da execução no período correspondente.

Caso sejam identificadas falhas, indisponibilidades ou serviços não executados em conformidade com as condições contratadas, a Administração poderá solicitar os esclarecimentos e as correções necessárias, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

O pagamento deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada e da documentação necessária à liquidação da despesa, observadas as normas aplicáveis à Administração Pública.

O valor a ser pago deverá corresponder aos serviços efetivamente disponibilizados no período, respeitado o valor contratado e o limite máximo de vigência de 90 (noventa) dias.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Câmara Municipal de Canguçu:

a) Fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços;

b) Disponibilizar, quando necessário, os dados e documentos indispensáveis à manutenção dos sistemas e à continuidade das rotinas administrativas;

c) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

d) Acompanhar e verificar a disponibilização dos módulos e funcionalidades contratados;

e) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou indisponibilidades identificadas;

f) Solicitar as providências necessárias à correção de problemas que comprometam a execução dos serviços;

g) Efetuar o pagamento devido, após a regular execução, atesto e liquidação da despesa;

h) Adotar as providências administrativas necessárias à transição para a solução tecnológica definitiva, quando disponibilizada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, assumindo responsabilidade pela adequada disponibilização e manutenção da solução tecnológica.

Constituem obrigações da contratada:

a) Disponibilizar os sistemas e módulos contratados em condições adequadas de funcionamento;

b) Assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período de vigência contratual;

c) Manter as licenças de uso necessárias à utilização dos módulos pela Câmara Municipal;

d) Realizar a manutenção corretiva e preventiva dos sistemas;

e) Disponibilizar suporte técnico aos usuários, prestando orientação e solucionando problemas relacionados à utilização dos sistemas;

f) Manter os sistemas atualizados em relação às alterações legais, fiscais, contábeis e tecnológicas aplicáveis;

g) Assegurar a integração entre os módulos contratados e a compatibilidade necessária com o SIAFIC municipal;

h) Preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e informações da Câmara Municipal;

i) Realizar backups periódicos e manter mecanismos adequados de recuperação das informações;

j) Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação, prevenindo acessos não autorizados, perda ou alteração indevida de dados;

k) Manter o ambiente de hospedagem e processamento em condições adequadas de funcionamento;

l) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a disponibilidade, segurança ou integridade dos sistemas e dados;

m) Não utilizar, divulgar, compartilhar ou permitir acesso indevido às informações da Câmara Municipal, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas ou necessárias à execução contratual;

n) Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento de dados pessoais realizado em razão da contratação;

o) Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta;

p) Responsabilizar-se pelos custos necessários à disponibilização, manutenção, hospedagem, processamento, armazenamento, segurança e suporte da solução;

q) Assegurar, ao término da contratação, a disponibilização dos dados e informações pertencentes à Câmara Municipal, em formato que permita sua consulta, utilização e migração;

r) Não interromper injustificadamente os serviços durante a vigência contratual;

s) Atender às solicitações da fiscalização e corrigir as irregularidades identificadas pela Administração.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor fundamenta-se na necessidade de cumprimento do disposto no art. 48, § 6º, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece a obrigatoriedade de utilização de sistemas únicos de execução orçamentária e financeira por todos os Poderes e órgãos do ente federativo, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes.

A referida disposição é regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, especialmente pelo art. 1º, § 1º, que define o SIAFIC como solução de tecnologia da informação utilizada por todos os Poderes e órgãos do ente federativo; pelo § 3º, que atribui ao Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, manutenção e atualização do sistema; pelo § 5º, que determina, na hipótese de substituição, a migração integral e tempestiva dos dados, a não interrupção da geração das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários; e pelo § 6º, que estabelece expressamente que o SIAFIC será único para cada ente federativo, vedando a existência de mais de um sistema dessa natureza no mesmo Município.

Diante desse cenário normativo, a Câmara Municipal de Canguçu deve utilizar a solução tecnológica que integra o SIAFIC municipal, não sendo adequada a adoção de sistema independente que possa caracterizar a existência de plataforma paralela, comprometer a integração das informações ou prejudicar a regularidade dos registros contábeis, orçamentários e financeiros.

Considerando que a solução atualmente utilizada pela Câmara Municipal já se encontra integrada à estrutura tecnológica municipal, a contratação temporária de sua atual fornecedora apresenta-se como alternativa para assegurar a continuidade operacional durante o período necessário à transição tecnológica, evitando a interrupção dos serviços essenciais e os riscos decorrentes de uma substituição imediata sem prévia implantação e homologação de solução compatível.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada tomando-se como referência o valor mensal atualmente pago pela Câmara de Vereadores de Canguçu/RS à empresa contratada por meio do Contrato nº 031/2022, cujo objeto contempla a disponibilização de sistema integrado de gestão pública, com os respectivos serviços de manutenção, suporte técnico e demais funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras do Poder Legislativo.

Para a definição do valor estimado, será aplicado ao valor contratual atualmente praticado o índice de reajuste previsto no próprio Contrato nº 031/2022, correspondente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observando-se o período de referência e os critérios estabelecidos na respectiva cláusula contratual de reajustamento.

A adoção desse parâmetro busca preservar a coerência entre o valor estimado para a contratação emergencial e as condições econômicas anteriormente pactuadas, considerando que se trata da continuidade temporária de solução tecnológica já utilizada pela Administração, cuja substituição imediata exige procedimentos de implantação, configuração, migração de

dados, integração e capacitação dos usuários, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços e o comprometimento das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais.

O valor resultante da atualização pelo IPCA será utilizado como referência para a estimativa da despesa da contratação, devendo o cálculo ser demonstrado por meio de memória de cálculo específica, acompanhada de cópia do Contrato nº 031/2022 e da respectiva cláusula de reajustamento, bem como dos documentos que comprovem o valor atualmente pago.

Considerando o prazo máximo de até 90 (noventa) dias previsto para a contratação emergencial, o valor total estimado corresponderá ao valor mensal atualizado multiplicado pelo número de meses efetivamente contratados, observada a proporcionalidade, caso a vigência não corresponda a meses completos.

Valor mensal: R$ 17.875,00

Período máximo estimado: 03 (três) meses.

Valor total estimado: R$ 53.625,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio decorrente da contratação deverá correr à conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Canguçu, compatível com a natureza do objeto contratado.

A indicação da classificação orçamentária, incluindo unidade orçamentária, projeto/atividade, categoria econômica, natureza da despesa, rubrica e código reduzido, deverá ser confirmada pelo setor contábil antes da formalização da contratação.

Unidade Orçamentária:

01.01 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Projeto/Atividade:

2.001 – Manutenção das Atividades Legislativas

Categoria Econômica

3 – Despesas Correntes

Natureza da Despesa e saldo Disponível atual

3.3.90.40 – SERVICOS DE T. I. C. R$ 102.818,75

Rubrica (desdobramento da Natureza da Despesa)

3.3.90.40.07.00.00.00 – MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA W SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

Cód. Reduzido: 7340

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DISPOSIÇÕES GERAIS

A contratação terá prazo de vigência de até 90 (noventa) dias, contados da formalização do instrumento contratual ou documento equivalente, conforme estabelecido no processo administrativo.

O prazo deverá observar a necessidade estritamente indispensável à continuidade dos serviços durante o período de transição tecnológica, não podendo a contratação ser utilizada como forma de prorrogação disfarçada do Contrato nº 031/2022.

Por se tratar de contratação emergencial fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser observado o limite legal aplicável, vedada a prorrogação da contratação emergencial.

A Administração deverá adotar, paralelamente, as providências necessárias à disponibilização e implantação da solução tecnológica definitiva, de modo a evitar a continuidade da situação emergencial.

A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

Eventuais omissões deverão ser solucionadas pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

CARLOS EDUARDO DOMINGUES MARTINS:00010031006

Assinado de forma digital por CARLOS EDUARDO DOMINGUES MARTINS:00010031006
Dados: 2026.11.13 11:30:41 -03'00'

CARLOS EDUARDO DOMINGUES MARTINS

Presidente