



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº: 49

Município de Capão da Canoa

Câmara de Vereadores de Capão da Canoa

Objeto de Contratação: Contratação de empresa de prestação de serviços de Consultoria e Assessoria em Gestão Pública para o setor Administrativo da Câmara Municipal.

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021)

A Contratação de prestação de serviços de Consultoria e Assessoria em Gestão Pública que atenda as demandas da Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa, em conformidade com as especificações e demais condições expressas neste instrumento:

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor total
01	12	meses	- Acompanhamento de futuras migrações entre os sistemas utilizados pela Câmara; - Suporte para realizar conferência de dados migrados, efetuando conferência por amostragem também detalhada utilizando o sistema de origem, tabelas de banco de dados e comparando como a migração efetuada para o sistema de origem; - Auxílio na tomada de decisões e escolhas de melhores caminhos para ajustes decorrentes de migrações futuras; - Suporte e treinamento integral, referente à utilização e fluxo de trabalho dos sistemas utilizados pela prefeitura e citados: (compras, contratos, licitações, patrimônio, frotas, almoxarifado, entre outros); - Suporte, assessoria e consultoria junto ao sistema utilizado pela prefeitura, referente aos envios do LICITACON-TCE/RS; - Execução e geração da remessa necessária para o posterior transmissão	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

			ao LICITACON TCE/RS; • Acompanhamento e manutenção de envios das remessas do LICITACON-TCE/RS, no que tange manter correta a tempestividade de envios da Entidade; • Suporte, assessoria e consultoria junto ao sistema utilizado pela Prefeitura referentes aos envios do LICITACON TCE/RS; • Treinamento dos seguintes sistemas ccontratados pela Prefeitura (compras, contratos, Licitações, obras, Patrimônio e almoxarifado); • Ajuste de saldos de contratações e manejo, referente a danos causados durante migrações de dados anteriores; • Assessoria e consultoria em Processos Eletrônicos com ênsafe nas Plataformas BLL Portal de Compras Públicas; • Auxílio contábil na identificação de possíveis diferenças aposentadas entre os contratos no sistema de contratos e o sistema de contabilidade; • Assessoria e consultoria nas movimentações do sistema de compras; • Assessoria e consultoria nas movimentações do sistema de contratos; • Assessoria e consultoria nas movimentações do sistema de Obras; • Assessoria e consultoria nas movimentações do sistema Patrimônio; • Assessoria e consultoria nas movimentações do sistema do		
--	--	--	--	--	--



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

			Almoxarifado.		
--	--	--	---------------	--	--

1.2 O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como bens comuns.

1.3. O custo estimado total da contratação mensal é de R\$ 5.400,00(cinco mil e quatrocentos), totalizando o valor global de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A contratação se justifica para as atividades administrativas a Câmara de Vereadores necessita de suporte técnico especializado para operacionalização, acompanhamento e correta execução das rotinas administrativas relacionadas aos sistemas de Compras, Licitações, Contratos, Obras, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas, Portal da Transparência e integrações com a Contabilidade, bem como para o envio de informações ao TCE/RS (LicitaCon e LicitaCon Obras).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de assessoria, consultoria, suporte técnico e treinamento, incluindo acompanhamento de migrações de dados, conferência de informações, geração e acompanhamento das remessas ao TCE/RS, bem como orientação técnica nas rotinas administrativas da Câmara.

A solução indicada como mais vantajosa é contratação de prestação de serviço de consultoria e assessoria em Gestão Pública para atender presencialmente e remoto quando solicitado, de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Capão da Canoa. O valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1 A empresa contratada devesse possuir no mínima 5 (cinco) anos de experiência COMPROVADA nos sistemas utilizados pela Câmara de Vereadores e certificado Betha Sistemas na área de Compras e Licitações.

4.2 A empresa contratada será responsável por todo suporte e treinamento nos sistemas utilizados pela Câmara, sendo expressamente proibido acionar a empresa que oferece o sistema, para abertura de chamados, assim, reduzindo custos a Câmara de Vereadores.

4.3 A empresa contratada deverá comprovar experiência nos sistemas e na regra de negócio por meio de certificados, cursos e atestados de capacidade técnica.



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

- 4.4 A empresa contratada será responsável pelas entregas legais referentes às áreas de compras, licitações, contratos, obras, portal da transparência, patrimônio, almoxarifado e integrações com a contabilidade.
- 4.5 A empresa será responsável pelo envio periódico semanal do LicitaCon, garantindo a tempestividade das remessas e apresentando respostas a eventuais apontamentos junto ao TCE/RS.
- 4.6 O técnico responsável pelos atendimentos deverá possuir graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou área afim, bem como curso comprovado de LGPD.
- 4.7 A empresa deverá comprovar experiência mínima de 10 (dez) anos em Gestão Pública.
- 4.8 A empresa deverá apresentar documentação que comprove notória especialização na área de atuação.
- 4.9 A empresa deverá prestar serviço presencialmente no mínimo uma vez por mês.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1. O prazo de contratação anual nos termos da Lei 14.133/2021.
- 5.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).
- 6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).
- 6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, § 1º).

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, § 3º).

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

7.1. O objeto detalhado neste termo de referência é descrito como comum. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de compras públicas, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos da Lei 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês seguinte, juntamente com a Nota Fiscal, e será realizado através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

9. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

9.1 O serviço será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal de contrato, servidor Guilherme Brandão, conforme Portaria designado pelo Diretor da Câmara.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Capão da Canoa – RS.

10.2 Dotação, conforme informações da tesouraria.

11. PESQUISA DE PREÇOS

11.1 O valor estimado da contratação mensal é de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), totalizando o valor global de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais), considerando-se o valor médio apurado nos contratos anteriores, nos orçamentos retornados, nos contratos de entes públicos e obtidos junto a potenciais fornecedores.

11.2 O valor mensal da prestação de serviço será pago mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões atualizadas federal, estadual e municipal, sendo todos encaminhados pelo e-mail:

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua publicação, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

12.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

13.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

13.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

13.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. Qualificação Econômico-Financeira

13.15. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Qualificação Técnica

13.16. Declaração Unificada;

13.17. Certidão negativa correcional da empresa e dos sócios (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

13.18. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.19. Atestado de Capacidade Técnica, de acordo com os objetos descritos.

14. LOCAL E SERVIÇO

14.1 O serviço será realizado na Câmara Municipal de Capão da Canoa, localizado na Av: Rudá nº 745, bairro: centro, Capão da Canoa -RS, CEP: 95555-000.

Capão da Canoa/RS, 04 de março de 2026

Cátia C. Pereira Gomes
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Chefe de Gabinete da Presidência

Luis Fernando Nunes
RESPONSÁVEL
Diretor Geral