



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20250627/0001-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA DIRETRIZES DE INTRODUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), LEI N 13.709/2018 E PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA PÚBLICA JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA DIRETRIZES DE INTRODUÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)	12.0	Mês	13.138,33	157.659,96
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA DIRETRIZES DE INTRODUÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), LEI N 13.709/2018 NA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE					
2	PALESTRA LGPD	1.0	Serviço	9.100,00	9.100,00
PALESTRA LGPD: INTRODUÇÃO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.					
3	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA PÚBLICA	12.0	Mês	10.133,33	121.599,96
CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA PÚBLICA					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 10 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.

6.7.1. 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. 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.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, acompanhados dos itens anexado a este termo de referencia, com exceção do item que trata da garantia:

Habilitação Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

8.3. 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;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. 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>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1001.01.031.0001.2.081 - Gerenciamento das Atividades Legislativas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903501 - Serviços de Consultoria 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

PINDORETAMA/(CE), 03 DE JUNHO DE 2025

Vilma Bento Da Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

ANEXO I

1. REFERENTE AOS ITENS:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA DIRETRIZES DE INTRODUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), LEI Nº 13.709/2018 NA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE

1.2. PALESTRA LGPD: INTRODUÇÃO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(X) Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

(X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

3. DA JUSTIFICATIVA:

Em 14 de agosto de 2018, foi publicada a Lei Federal nº 13.709 – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

De forma geral, a lei requer que órgãos e entidades (LGPD, artigos 23 ao 30) implementem forma adequada para tratar dados pessoais e informações sensíveis, prevendo requisitos legais e de segurança da informação, bem como sanções administrativas àqueles que não se adequarem ao dispositivo (artigos 52 ao 54).

Ademais, o paradigma de Tecnologia da Informação (TI) nas organizações contemporâneas é marcado pela evolução contínua e pela mudança de padrões. Somando-se a este ambiente dinâmico, existe ainda a crescente dependência de TI e de sistemas informatizados para que as organizações executem suas atividades, rotinas e projetos. Além disso, as estratégias institucionais, em especial da Administração Pública, longe de serem estáticas são ajustadas constantemente conforme as mudanças de fatores externos, do cenário político e econômico, das demandas da sociedade, da disponibilidade de recursos, dentre outros.

A manipulação, armazenamento e disponibilização de dados pessoais é fator crítico para a continuidade das operações realizadas em todos os processos internos e externos da câmara municipal de Pindoretama e que por si só justifica a necessidade de se manter rotinas e controles avançados para coleta, classificação,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

gerenciamento e apresentação de dados e informações das pessoas, sejam estes beneficiários, colaboradores internos e externos e demais pessoas físicas e jurídicas que compõem qualquer tipo de relacionamento com o ente.

Neste cenário, surgiu a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que apresentou inúmeras diretrizes a serem seguidas por entidades públicas e privadas, com relação à segurança, gerenciamento e posse de dados pessoais, tornando-se essencial que estas instituições possuam uma estratégia consolidada e robusta, a fim de garantir que seus processos internos, bancos de dados e sistemas de informação mantenham a conformidade legal a estas diretrizes, sob pena de sofrer as sanções previstas no dispositivo legal supracitado.

Assim, a adequação de seus fluxos às diretrizes da LGPD está longe de ser um projeto trivial para a câmara municipal de Pindoretama, considerando a complexidade e o volume imenso de dados manipulados, não havendo mão de obra interna em quantitativo, capacidade técnica e experiência suficientes para gerir esta empreita, o que demanda da câmara municipal de Pindoretama utilizar-se do mercado para apoiar seu processo de adequação à LGPD, buscando, dentre outros resultados, a conformidade, a melhoria da gestão, a eficiência e a qualidade nos processos.

Conforme o Artigo 46 da referida lei, cabe aos agentes de tratamento adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Nesse sentido, a contratação de assessoria especializada ajudará o município de Pindoretama a adequar seus mecanismos de tratamento de dados pessoais dos seus usuários.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

4.1. A execução dos serviços envolve a consultoria à Câmara Municipal de Pindoretama, em prol da adequação à Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais (LGPD), nas atividades de:

- 4.1.1. Atividades e Processos de Tratamento de Dados,
- 4.1.2. Contratos de Operação de Dados, Formas, prazos e locais de Armazenamento,
- 4.1.3. Gestão dos Direitos de Titulares e Incidente de Dados.
- 4.1.4. Resposta aos questionamentos e solicitações da ANPD e dos titulares,
- 4.1.5. Realização de conscientização e treinamentos.
- 4.1.6. Atribuição do DPO (Data Protection Officer) ou Encarregado de Proteção de Dados Pessoais.
- 4.1.7. Apoio com orientação nos projetos de novos produtos, processos ou serviços com a lógica do Privacy by Design também vem inserida na LGPD, que é uma grande aliada na adequação à legislação;
- 4.1.8. Gerenciamento de Incidentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

4.1.9. Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;

4.1.10. Relatório de impacto à proteção de dados (RIPD);

4.1.11. Elaboração da política de privacidade de dados

4.1.12. Palestras

4.1.13. Demais atividades correlatas.

5. DOS QUESITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. **HABILITAÇÃO JURIDICA:** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

5.2. **REGULARIDADE FISCAL:** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

5.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

5.4. **INCLUINDO OS DOCUMENTOS LISTADOS NO EDITAL**

5.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA:**

A. Exigências quanto à qualificação:

I. Garantia de 1% (Um por cento), do valor global estimado **junto a proposta de preços**, para contratação do lote pretendido, tendo como referencial no orçamento básico:

1. Apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica contendo no mínimo: 02 profissionais em advocacia registrados juntos a OAB, com especialização em Direito Público.

2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da seção da sede da empresa; de abrangente ao objeto licitado, em plena validade, da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s).

3. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade jurídica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que configure a licitante como contratada, comprovando a execução de serviços compatíveis pelo período de no mínimo 01 (um) anos(s) de execução dos serviços.

3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente. ...

3.1.2. Deverá haver comprovação da execução de serviço indicando no(s) atestado(s), relativos ao objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

proposto.

3.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato.

3.1.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.2. A comprovação da graduação em nível superior e das certificações exigidas deverá ser realizada através da apresentação do diploma de conclusão de curso e certificados originais.



ANEXO II

1. REFERENTE AO ITEM:

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA PÚBLICA JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

a) Assessoria e consultoria permanente

a.1) Consultoria e suporte quanto a atos e ações de governança pública, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de planejamento, liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas a subsidiar os Gestores a implementação de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

b) Rotinas administrativas:

b.1) Criação de Fluxo Administrativo com vistas a padronização de rotinas administrativas do órgão considerando a transparência, a celeridade e eficiência nos atos administrativos.

b.2) Criação e desenvolvimento de Estudo Técnico Preliminar que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo:

I) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental;

II) embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços.

b.3) Especificação do Termo de Referência com a adequação de acordo com o objeto a ser licitado, com os dados apresentados com os requisitos mínimos sugeridos para viabilizar um processo de compra, de maneira padronizada para facilitar e agilizar o trabalho das equipes de compras do órgão. Com o preenchimento de todos os campos, além de assinatura com o nome e matrícula do responsável pela elaboração e/ou aprovação final do documento.

c) Plano de integridade da administração pública municipal

c.1) Criação de Plano de Integridade Municipal com a implantação de documento aprovado pela alta administração, objetivando a organização das medidas de integridade a serem adotadas.

c.2) Promover a capacitação e treinamento dos servidores para que possam relatar recomendações de melhorias auxiliando na tomada de decisão, visando a satisfação do interesse público;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

c.3) Auxiliar na elaboração de checklist com inclusão de relatórios de verificação periódica para verificação do cumprimento das normas dos processos e procedimentos licitatórios.

c.4) Realizar o monitoramento contínuo com a inclusão de medidas de tratamento dos riscos à integridade da instituição, propondo eventuais alterações em políticas, procedimentos ou controle com base nas experiências coletadas.

3. JUSTIFICATIVA

Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, a Câmara Municipal de Pindoretama/CE, sabendo da relevância da matéria diante do cenário no País, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, onde, por meio de novas técnicas de difusão de rotinas, Assessoria e Consultoria em Governança Pública, com a implantação de mecanismos de liderança, estratégia e controle das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória ao que delimita os devidos instrumentos normativos da matéria em questão.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado, emitido por entidade de direito público ou privado, com declaração de que realizou os serviços com competência e pontualidade, e que o mesmo conte com com firma devidamente reconhecida em cartório, ou através de certificado digital comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame,

a. O parágrafo anteriormente mencionado, a que se refere o subitem anterior deverá conter atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) anos.

a.1. serviços fornecidos e em qual período;

a.2. clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

a.3. manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no Conselho Regional de Administração – CRA em da seção da sede da empresa; de abrangente ao objeto licitado, em plena validade, da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s).

4.3. Declaração de equipe técnica disponível que se responsabilizará pelos serviços, sendo no mínimo:

a. 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.

b. 01 (um) profissional de nível superior, na área de contabilidade, que tenha experiência comprovada para o objeto desta contratação. Capacitação técnico-operacional (experiência da empresa) e declaração



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

de equipe técnica disponível que se responsabilizará pelos serviços.

4.3.1. Para comprovar que os profissionais acima mencionados pertencem ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverão ser apresentadas: Cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópias dos Livros de Registro de Funcionários, devidamente autenticados ou Contratos de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

4.3.2. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

4.3.3. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.3.4. A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

4.3.5. Garantia de 1% (Um por cento), do valor global estimado **junto a proposta de preços**, para contratação do lote pretendido, tendo como referencial no orçamento básico.