



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 00001.20260522/0001-80

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria em Tecnologia da Informação, com foco na implantação, adequação e melhoria dos mecanismos de transparência ativa e passiva, conforme determina a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), utilizando como referência as diretrizes e boas práticas da Cartilha da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), junto a Câmara Municipal de Senador Pompeu

1.2.

.ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Implantação, Planejamento e Diagnóstico Situacional.	01	Mês	10.666,6700	10.666,6700
2	Consultoria em Tecnologia da Informação, junto a Lei nº 12.527/2011 com ênfase na cartilha da Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil (Atricon)	12.0	Mês	10.833,3300	129.999,9600

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria em Tecnologia da Informação, com foco na implantação, adequação e melhoria dos mecanismos de transparência ativa e passiva, conforme determina a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), utilizando como referência as diretrizes e boas práticas da Cartilha da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), junto a Câmara Municipal de Senador Pompeu

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria em Tecnologia da Informação, com o objetivo de implantar, adequar e aperfeiçoar os mecanismos de transparência ativa e passiva no âmbito da Câmara Municipal de Senador Pompeu.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno cumprimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que estabelece normas para garantir o direito fundamental de acesso à informação pública. Além disso, a iniciativa busca alinhar os procedimentos e sistemas municipais às diretrizes e boas práticas recomendadas na Cartilha de Transparência da



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), promovendo maior eficiência, padronização e conformidade com os parâmetros de controle externo.

2.3. A consultoria especializada se faz necessária diante da complexidade técnica envolvida na estruturação de mecanismos de transparência pública, sobretudo no que tange ao desenvolvimento, organização e disponibilização de informações em plataformas digitais, de forma acessível, clara, tempestiva e segura à população. A atuação da empresa contratada compreenderá, ainda, diagnósticos situacionais, proposição de melhorias, capacitação de servidores e apoio à implementação de soluções tecnológicas que garantam maior efetividade no atendimento à LAI e à transparência pública como um todo.

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

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, com foco na implantação, adequação e aprimoramento dos mecanismos de transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Senador Pompeu, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e pelas boas práticas definidas pela ATRICON (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil).

3.2. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico inicial até a entrega final da consultoria e suporte técnico, conforme descrito a seguir:

a) Implantação, Planejamento e Diagnóstico Situacional

- Diagnóstico situacional da atual estrutura de transparência da Câmara Municipal de XXXXXXXXXX;
- Implantação de mecanismos de transparência ativa, com disponibilização de informações obrigatórias no portal institucional;
- Análise de conformidade com os dispositivos da LAI, da Constituição Federal e dos critérios de avaliação da ATRICON;
- Identificação de lacunas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos e nas tecnologias existentes;
- Estruturação e aprimoramento dos procedimentos de transparência passiva, por meio de canais de atendimento ao cidadão e controle de prazos e respostas;

b) Elaboração do Plano de Ação

- Definição conjunta com a equipe da Câmara de um plano detalhado para a adequação dos canais de transparência.
- Estruturação de metas, prazos, responsáveis e indicadores de desempenho.

c) Execução Técnica

- Implementação de melhorias no portal da transparência, incluindo ajustes de layout, acessibilidade, navegabilidade e integração de sistemas de informação.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

- Adequação dos processos de atendimento à transparência passiva, com foco na agilidade e padronização das respostas.
- Inclusão de novos painéis de controle, relatórios e dashboards que facilitem o acesso público à informação.

d) Capacitação e Transferência de Conhecimento

- Realização de oficinas, treinamentos e manuais voltados para os servidores públicos envolvidos na manutenção dos canais de transparência.
- Fomento à cultura organizacional voltada para o governo aberto e o acesso à informação como direito fundamental do cidadão.

e) Acompanhamento, Validação e Suporte

- Validação técnica das entregas implementadas.
- Disponibilização de suporte consultivo por tempo determinado após a entrega, para garantir estabilidade e continuidade do uso das soluções implantadas.
- Apoio na preparação para eventuais auditorias ou avaliações de órgãos de controle.

f) Especificação do Produto

O produto final da consultoria consistirá em:

- Relatório diagnóstico da situação atual da transparência no município.
- Plano de ação detalhado com metas, cronograma e responsabilidades.
- Implementação técnica das melhorias propostas.
- Capacitação dos servidores responsáveis pela gestão da transparência.
- Entrega de relatórios técnicos, manuais operacionais e material de apoio.
- Portal de transparência atualizado, funcional e em conformidade com a LAI e diretrizes da ATRICON.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Objeto da Contratação

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria em Tecnologia da Informação, com foco na implantação, adequação e melhoria dos mecanismos de transparência ativa e passiva, em conformidade com as exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

4.2. Escopo dos Serviços

A empresa contratada deverá executar, entre outras atividades:

- Diagnóstico da situação atual dos mecanismos de transparência da Câmara Municipal de Senador Pompeu;
- Planejamento e execução de ações corretivas e evolutivas para adequação à LAI;



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

- Implantação ou melhoria de sistemas e ferramentas de TI que favoreçam a transparência ativa (publicação de informações de ofício) e passiva (atendimento a pedidos de acesso à informação);
- Apoio técnico na definição de fluxos e procedimentos internos voltados ao cumprimento da LAI;
- Capacitação dos servidores envolvidos nos processos de transparência e acesso à informação;
- Elaboração de relatórios técnicos com evidências das melhorias implementadas.

4.3. Diretrizes e Referenciais Técnicos

Os serviços deverão observar as boas práticas, diretrizes e indicadores de avaliação da transparência pública estabelecidos pela Cartilha da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), especialmente no que diz respeito:

- À transparência na gestão dos recursos públicos;
- À acessibilidade e usabilidade dos portais eletrônicos;
- À disponibilização tempestiva, clara e padronizada das informações;
- Ao atendimento adequado aos pedidos de informação da sociedade.

4.4. Requisitos Técnicos da Empresa Contratada

A empresa contratada deverá comprovar:

- Experiência prévia na execução de serviços similares em órgãos públicos ou privados;
- Equipe técnica composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas;
- Conhecimento comprovado da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.527/2011;
- Familiaridade com os critérios de avaliação da ATRICON.

4.5. 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

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 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 aprezadas, 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 comunicar 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da 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 anotará 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, 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

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).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, 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:

Habilitação Jurídica

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



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

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.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

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

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, 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).;

8.23.2. 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.

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23.5. 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.

8.23.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

8.23.7. 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).

8.23.8. 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.

8.23.9. 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

8.24. 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.

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

8.26. 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.

8.27. Exigência de Qualificação Profissional

8.27.1. Para o exercício das atividades relacionadas, será exigida a presença de profissionais devidamente qualificados nas seguintes áreas:

1. **Administração:** 01 (um) Profissional com formação de nível superior em Administração, devidamente inscrito no respectivo conselho de classe (CRA – Conselho Regional de administração), 01 (um) profissional de TI de nível superior, ambos com disponibilidade de 30h semanais no Município de Senador Pompeu
2. Entende-se, para fins deste termo, como equipe técnica: sócio, diretor ou responsável técnico. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
 - a - Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;
 - b - Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

c - Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada e ou Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro e ou Declaração de compromisso futuro da proponente, assumindo o compromisso quanto a efetivação da contratação, caso seja vencedora do certame.

8.27.1.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria em Tecnologia da Informação, com foco na implantação, adequação e melhoria dos mecanismos de transparência ativa e passiva, conforme disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), requer a composição de uma equipe multidisciplinar capaz de compreender não apenas os aspectos técnicos da área de TI, mas também os princípios e práticas da gestão pública.

Nesse contexto, justifica-se a exigência de profissional com formação superior em Administração, considerando os seguintes pontos:

- 1. Gestão de Processos e Planejamento Estratégico**
A implantação de mecanismos de transparência eficazes requer o mapeamento e redesenho de processos organizacionais, análise de fluxos de informação, estruturação de rotinas de atendimento a pedidos de acesso à informação e definição de indicadores de desempenho. Essas atividades demandam conhecimentos específicos da ciência da Administração, especialmente nas áreas de planejamento estratégico, organização institucional e gestão de processos.
- 2. Alinhamento às Diretrizes da ATRICON**
A Cartilha da ATRICON — que orienta os Tribunais de Contas na fiscalização da transparência pública — recomenda a adoção de práticas de gestão voltadas à eficiência, controle e prestação de contas. A correta interpretação e aplicação dessas diretrizes exige uma abordagem administrativa que considere a governança pública e os princípios da administração eficiente.
- 3. Interlocução entre as Áreas Técnica e Administrativa**
A atuação conjunta das áreas de TI e da gestão administrativa é essencial para o sucesso do projeto. O profissional administrador desempenha papel fundamental como interlocutor entre os setores técnicos (TI) e as necessidades institucionais da administração pública, garantindo que a solução implantada esteja alinhada aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal.
- 4. Atendimento às Normas de Governança e Controle**
A implementação de mecanismos de transparência ativa e passiva deve observar os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e responsabilidade administrativa. Profissionais da área de Administração são capacitados para estruturar rotinas que atendam às exigências dos órgãos de controle interno e externo, especialmente no que se refere à accountability, ao compliance e à governança pública.
- 5. Complementariedade Técnica**
Embora a consultoria seja centrada em Tecnologia da Informação, os objetivos contratuais



CÂMARA MUNICIPAL DE
SENADOR POMPEU
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DO POVO

extrapolam a esfera exclusivamente técnica e demandam soluções gerenciais e organizacionais. Assim, a presença de um profissional da área de Administração assegura uma abordagem holística, voltada à implementação sustentável dos mecanismos de transparência e à institucionalização das boas práticas recomendadas.

Diante do exposto, é plenamente justificável a exigência de profissional com formação superior em Administração na equipe técnica da empresa contratada, de forma a garantir a efetividade, conformidade legal e qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Senador Pompeu.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0101.01.031.0001.2.001- manutenção das atividades da Câmara Municipal de SENADOR POMPEU, 33.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação.

Senador Pompeu - CE, 11 de junho de 2026

Abidias Serafim do Ó filho