R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E
SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF: 35.823.985/0001-30

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	PROPRIA	12,00	Mês	5.200,00	62.400,00

Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 414e805ba84c11f1a36c0132923bad7e

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF: 35.823.985/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 414e805ba84c11f1a36c0132923bad7e

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF: 35.823.985/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 414e805ba84c11f1a36c0132923bad7e

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF: 35.823.985/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 414e805ba84c11f1a36c0132923bad7e

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF: 35.823.985/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 414e805ba84c11f1a36c0132923bad7e

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E
SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF: 35.823.985/0001-30

A presente proposta importa no montante total de R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil, quatrocentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **À Vista**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Canindé / CE, 25 de agosto de 2026

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS LTDA:35823985000130

Assinado de forma digital por R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS LTDA:35823985000130
Dados: 2026.08.25 17:18:18 -03'00'

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30

Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 414e805ba84c11f1a36c0132923bad7e

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E
SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF: 35.823.985/0001-30

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI

CPF/CNPJ: 35.823.985/0001-30 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: RUA JOSE ALVES , 238

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** SANTA LUZIA

MUNICÍPIO: Canindé **ESTADO:** Ceará **CEP:** 62.700-000

EMAIL: ramonmarreira@hotmail.com **TELEFONE:** (85) 9962-4928

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Canindé / CE, ____ de _____ de _____

R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI
CNPJ/MF Nº 35.823.985/0001-30

MICHEL EGIDIO SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 26.958.507/0001-46

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Michel Egidio Gonçalves Cardoso, CPF/MF Nº ***.444.503-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **311bf552a84d11f1a36c0132923bad7e**

MICHEL EGIDIO SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 26.958.507/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Michel Egidio Gonçalves Cardoso, CPF/MF Nº ***.444.503-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **311bf552a84d11f1a36c0132923bad7e**

MICHEL EGIDIO SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 26.958.507/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVIÇO	12,00	Mês	16.300,00	195.600,00

Assinado eletronicamente por Michel Egidio Gonçalves Cardoso, CPF/MF Nº ***.444.503-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **311bf552a84d11f1a36c0132923bad7e**

MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 26.958.507/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVIÇO	12,00	Mês	11.200,00	134.400,00

Assinado eletronicamente por Michel Egidio Gonçalves Cardoso, CPF/MF Nº ***.444.503-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **311bf552a84d11f1a36c0132923bad7e**

MICHEL EGIDIO SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 26.958.507/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)

Prazo de validade da proposta: **90 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por Michel Egidio Gonçalves Cardoso, CPF/MF Nº ***.444.503-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **311bf552a84d11f1a36c0132923bad7e**

MICHEL EGIDIO SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 26.958.507/0001-46

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CPF/CNPJ: 26.958.507/0001-46 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: RUA DO CRUZEIRO , 741

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** CENTRO

MUNICÍPIO: Juazeiro do Norte **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.010-212

EMAIL: michel_egidio@hotmail.com **TELEFONE:** 8899517585

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por Michel Egidio Gonçalves Cardoso, CPF/MF Nº ***.444.503-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **311bf552a84d11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE FEITOSA SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 35.657.278/0001-10

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por FELIPE CAVALCANTE FEITOSA , CPF/MF Nº ***.638.783-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **82e1ff08a84d11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 35.657.278/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por FELIPE CAVALCANTE FEITOSA , CPF/MF Nº ***.638.783-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **82e1ff08a84d11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 35.657.278/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVIÇO	12,00	Mês	17.000,00	204.000,00

Assinado eletronicamente por FELIPE CAVALCANTE FEITOSA , CPF/MF Nº ***.638.783-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **82e1ff08a84d11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 35.657.278/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVIÇO	12,00	Mês	11.500,00	138.000,00

Assinado eletronicamente por FELIPE CAVALCANTE FEITOSA , CPF/MF Nº ***.638.783-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **82e1ff08a84d11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE FEITOSA SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 35.657.278/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 342.000,00 (trezentos e quarenta e dois mil reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por FELIPE CAVALCANTE FEITOSA , CPF/MF Nº ***.638.783-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **82e1ff08a84d11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE FEITOSA SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 35.657.278/0001-10

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CPF/CNPJ: 35.657.278/0001-10 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: AVENIDA EMIDIO CALIXTO , 142

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** CENTRO

MUNICÍPIO: Acopiara **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.560-000

EMAIL: felipefeitosa.adv@hotmail.com **TELEFONE:** --

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por FELIPE CAVALCANTE FEITOSA , CPF/MF Nº ***.638.783-*** em 26/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **82e1ff08a84d11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL
DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 54.592.174/0001-10

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Felipe de Sousa Brito, CPF/MF Nº ***.228.403-*** em 27/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **452fbb32a86b11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 54.592.174/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Felipe de Sousa Brito, CPF/MF Nº ***.228.403-*** em 27/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **452fbb32a86b11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 54.592.174/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVIÇO	12,00	Mês	16.800,00	201.600,00

Assinado eletronicamente por Felipe de Sousa Brito, CPF/MF Nº ***.228.403-*** em 27/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **452fbb32a86b11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 54.592.174/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVIÇO	12,00	Mês	10.800,00	129.600,00

Assinado eletronicamente por Felipe de Sousa Brito, CPF/MF Nº ***.228.403-*** em 27/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **452fbb32a86b11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL
DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 54.592.174/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 331.200,00 (trezentos e trinta e um mil, duzentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por Felipe de Sousa Brito, CPF/MF Nº ***.228.403-*** em 27/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **452fbb32a86b11f1a36c0132923bad7e**

FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL
DE ADVOCACIA
CNPJ/MF: 54.592.174/0001-10

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CPF/CNPJ: 54.592.174/0001-10 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: RUA LUIZ ROLIM , 111

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** NORTE

MUNICÍPIO: Caririaçu **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.220-000

EMAIL: felipedesousabritoadv2@gmail.com **TELEFONE:** (88) 9947-0623

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por Felipe de Sousa Brito, CPF/MF Nº ***.228.403-*** em 27/08/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **452fbb32a86b11f1a36c0132923bad7e**

JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA
CNPJ/MF: 17.379.323/0001-30

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	SERVIÇOS	12,00	Mês	8.300,00	99.600,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA, CPF/MF Nº ***.614.103-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 83b1c5eca84c11f1a36c0132923bad7e

JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA
CNPJ/MF: 17.379.323/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA, CPF/MF Nº ***.614.103-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 83b1c5eca84c11f1a36c0132923bad7e

JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA
CNPJ/MF: 17.379.323/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA, CPF/MF Nº ***.614.103-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 83b1c5eca84c11f1a36c0132923bad7e

JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA
CNPJ/MF: 17.379.323/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA, CPF/MF Nº ***.614.103-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 83b1c5eca84c11f1a36c0132923bad7e

JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA
CNPJ/MF: 17.379.323/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 99.600,00 (noventa e nove mil, seiscentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **À Vista**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA, CPF/MF Nº ***.614.103-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 83b1c5eca84c11f1a36c0132923bad7e

JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA
CNPJ/MF: 17.379.323/0001-30

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA

CPF/CNPJ: 17.379.323/0001-30 **I.E/I.M:** 06.629.409-6 / 4522367

ENDEREÇO: -- , --

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** PIMENTA

MUNICÍPIO: Crato **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.105-222

EMAIL: joana.mff@hotmail.com **TELEFONE:** (85) 9964-6115

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA, CPF/MF Nº ***.614.103-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 83b1c5eca84c11f1a36c0132923bad7e

H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS
CNPJ/MF: 21.519.610/0001-76

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	SERVIÇOS	12,00	Mês	8.264,00	99.168,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por HILTON FEITOSA PEREIRA, CPF/MF Nº ***.179.943-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c52a85111f1a36c0132923bad7e**

H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS
CNPJ/MF: 21.519.610/0001-76

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por HILTON FEITOSA PEREIRA, CPF/MF Nº ***.179.943-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c52a85111f1a36c0132923bad7e**

H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS
CNPJ/MF: 21.519.610/0001-76

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por HILTON FEITOSA PEREIRA, CPF/MF Nº ***.179.943-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c52a85111f1a36c0132923bad7e**

H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS
CNPJ/MF: 21.519.610/0001-76

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por HILTON FEITOSA PEREIRA, CPF/MF Nº ***.179.943-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c52a85111f1a36c0132923bad7e**

H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS
CNPJ/MF: 21.519.610/0001-76

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 99.168,00 (noventa e nove mil, cento e sessenta e oito reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **À Vista**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por HILTON FEITOSA PEREIRA, CPF/MF Nº ***.179.943-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c52a85111f1a36c0132923bad7e**

H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS
CNPJ/MF: 21.519.610/0001-76

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS

CPF/CNPJ: 21.519.610/0001-76 **I.E/I.M:** -- / 121844

ENDEREÇO: RUA CORONEL VULPINO DA CUNHA , 131

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** CENTRO

MUNICÍPIO: Caririaçu **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.220-000

EMAIL: hp1servicos@gmail.com **TELEFONE:** (88) 3547-1456

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por HILTON FEITOSA PEREIRA, CPF/MF Nº ***.179.943-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c52a85111f1a36c0132923bad7e**

PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS
CNPJ/MF: 41.350.246/0001-70

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	serviço	12,00	Mês	5.300,00	63.600,00

Assinado eletronicamente por Pedro Eduardo da Silva Freitas, CPF/MF Nº ***.275.203-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8059a84c11f1a36c0132923bad7e**

PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS
CNPJ/MF: 41.350.246/0001-70

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Pedro Eduardo da Silva Freitas, CPF/MF Nº ***.275.203-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8059a84c11f1a36c0132923bad7e**

PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS
CNPJ/MF: 41.350.246/0001-70

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Pedro Eduardo da Silva Freitas, CPF/MF Nº ***.275.203-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8059a84c11f1a36c0132923bad7e**

PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS
CNPJ/MF: 41.350.246/0001-70

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Pedro Eduardo da Silva Freitas, CPF/MF Nº ***.275.203-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8059a84c11f1a36c0132923bad7e**

PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS
CNPJ/MF: 41.350.246/0001-70

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 63.600,00 (sessenta e três mil, seiscentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por Pedro Eduardo da Silva Freitas, CPF/MF Nº ***.275.203-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8059a84c11f1a36c0132923bad7e**

PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS
CNPJ/MF: 41.350.246/0001-70

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS

CPF/CNPJ: 41.350.246/0001-70 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: JOAO JOSE DE FREITAS , 568

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** CEDRON

MUNICÍPIO: Caririaçu **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.220-000

EMAIL: digiservicoseassessorias@gmail.com **TELEFONE:** (88) 9954-6781

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por Pedro Eduardo da Silva Freitas, CPF/MF Nº ***.275.203-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8059a84c11f1a36c0132923bad7e**

CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 68.921.863/0001-35

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVICOS	12,00	Mês	5.400,00	64.800,00

Assinado eletronicamente por Marcos Rochel Lima de Almeida, CPF/MF Nº ***.973.293-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8058a84c11f1a36c0132923bad7e**

CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 68.921.863/0001-35

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	SERVICOS	12,00	Mês	7.000,00	84.000,00

Assinado eletronicamente por Marcos Rochel Lima de Almeida, CPF/MF Nº ***.973.293-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8058a84c11f1a36c0132923bad7e**

CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 68.921.863/0001-35

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Marcos Rochel Lima de Almeida, CPF/MF Nº ***.973.293-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8058a84c11f1a36c0132923bad7e**

CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 68.921.863/0001-35

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Marcos Rochel Lima de Almeida, CPF/MF Nº ***.973.293-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8058a84c11f1a36c0132923bad7e**

CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 68.921.863/0001-35

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 148.800,00 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por Marcos Rochel Lima de Almeida, CPF/MF Nº ***.973.293-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8058a84c11f1a36c0132923bad7e**

CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 68.921.863/0001-35

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA

CPF/CNPJ: 68.921.863/0001-35 **I.E/I.M:** 07.362.857-3 / 21834

ENDEREÇO: Rua João Cordeiro , 3069

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** Aldeota

MUNICÍPIO: Fortaleza **ESTADO:** Ceará **CEP:** 60.110-301

EMAIL: codeninetecnologia@gmail.com **TELEFONE:** --

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por Marcos Rochel Lima de Almeida, CPF/MF Nº ***.973.293-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e8058a84c11f1a36c0132923bad7e**

FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 21.749.263/0001-78
Rua Manoel Vicente, nº. 1175, Sala n°. 02, Centro
Ibicuitinga, Ceará, CEP: 62.955-000
ffaa.advogados@gmail.com
Tel.: (85) 9.9444-6090

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.

Assinado eletronicamente por MAGNO CESAR FERNANDES DE FREITAS, CPF/MF Nº ***.840.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 02ec9c2ea85511f1a36c0132923bad7e

FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 21.749.263/0001-78
Rua Manoel Vicente, nº. 1175, Sala n°. 02, Centro
Ibicuitinga, Ceará, CEP: 62.955-000
ffaa.advogados@gmail.com
Tel.: (85) 9.9444-6090

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar n° 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal n° 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual n° 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal n° 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.					
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por MAGNO CESAR FERNANDES DE FREITAS, CPF/MF N° ***.840.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **https://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **02ec9c2ea85511f1a36c0132923bad7e**

FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 21.749.263/0001-78
Rua Manoel Vicente, nº. 1175, Sala n°. 02, Centro
Ibicuitinga, Ceará, CEP: 62.955-000
ffaa.advogados@gmail.com
Tel.: (85) 9.9444-6090

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	Serviço	12,00	Mês	17.500,00	210.000,00

Assinado eletronicamente por MAGNO CESAR FERNANDES DE FREITAS, CPF/MF Nº ***.840.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **https://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **02ec9c2ea85511f1a36c0132923bad7e**

FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 21.749.263/0001-78
Rua Manoel Vicente, nº. 1175, Sala n°. 02, Centro
Ibicuitinga, Ceará, CEP: 62.955-000
ffaa.advogados@gmail.com
Tel.: (85) 9.9444-6090

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL N° 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	Serviço	12,00	Mês	12.200,00	146.400,00

Assinado eletronicamente por MAGNO CESAR FERNANDES DE FREITAS, CPF/MF N° ***.840.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **https://recodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **02ec9c2ea85511f1a36c0132923bad7e**

FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 21.749.263/0001-78
Rua Manoel Vicente, nº. 1175, Sala n°. 02, Centro
Ibicuitinga, Ceará, CEP: 62.955-000
ffaa.advogados@gmail.com
Tel.: (85) 9.9444-6090

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7° e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 356.400,00 (trezentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por MAGNO CESAR FERNANDES DE FREITAS, CPF/MF N° ***.840.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 02ec9c2ea85511f1a36c0132923bad7e

FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 21.749.263/0001-78
Rua Manoel Vicente, nº. 1175, Sala n°. 02, Centro
Ibicuitinga, Ceará, CEP: 62.955-000
ffaa.advogados@gmail.com
Tel.: (85) 9.9444-6090

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS

CPF/CNPJ: 21.749.263/0001-78 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: R MANOEL VICENTE , 1175

COMPLEMENTO: ALTOS **BAIRRO:** CENTRO

MUNICÍPIO: Ibicuitinga **ESTADO:** Ceará **CEP:** 62.955-000

EMAIL: ffaa.advogados@gmail.com **TELEFONE:** (85) 9444-6090

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por MAGNO CESAR FERNANDES DE FREITAS, CPF/MF Nº ***.840.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 02ec9c2ea85511f1a36c0132923bad7e

LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
CNPJ/MF: 60.796.704/0001-44

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	Próprio	12,00	Mês	5.350,00	64.200,00

Assinado eletronicamente por Marques Henrique Mendonça Dias, CPF/MF Nº ***.878.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e805aa84c11f1a36c0132923bad7e**

LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
CNPJ/MF: 60.796.704/0001-44

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Marques Henrique Mendonça Dias, CPF/MF Nº ***.878.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e805aa84c11f1a36c0132923bad7e**

LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
CNPJ/MF: 60.796.704/0001-44

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Marques Henrique Mendonça Dias, CPF/MF Nº ***.878.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e805aa84c11f1a36c0132923bad7e**

LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
CNPJ/MF: 60.796.704/0001-44

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Marques Henrique Mendonça Dias, CPF/MF Nº ***.878.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e805aa84c11f1a36c0132923bad7e**

LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
CNPJ/MF: 60.796.704/0001-44

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 64.200,00 (sessenta e quatro mil, duzentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por Marques Henrique Mendonça Dias, CPF/MF Nº ***.878.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e805aa84c11f1a36c0132923bad7e**

LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
CNPJ/MF: 60.796.704/0001-44

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA

CPF/CNPJ: 60.796.704/0001-44 **I.E/I.M:** -- / 33514

ENDEREÇO: TV FRANCISCO MAGALHAES KARAM , 1585

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** MONTE

MUNICÍPIO: Canindé **ESTADO:** Ceará **CEP:** 62.700-000

EMAIL: lhsolucoesinteligentes@gmail.com **TELEFONE:** --

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por Marques Henrique Mendonça Dias, CPF/MF Nº ***.878.213-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **414e805aa84c11f1a36c0132923bad7e**

CONPLAC - CONTABILIDADE
PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA
CNPJ/MF: 07.958.188/0001-24

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	SERVIÇOS	12,00	Mês	8.285,00	99.420,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por ENILSON FERREIRA DA SILVA, CPF/MF Nº ***.888.703-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c53a85111f1a36c0132923bad7e**

CONPLAC - CONTABILIDADE
PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA
CNPJ/MF: 07.958.188/0001-24

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por ENILSON FERREIRA DA SILVA, CPF/MF Nº ***.888.703-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c53a85111f1a36c0132923bad7e**

CONPLAC - CONTABILIDADE
PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA
CNPJ/MF: 07.958.188/0001-24

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por ENILSON FERREIRA DA SILVA, CPF/MF Nº ***.888.703-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c53a85111f1a36c0132923bad7e**

CONPLAC - CONTABILIDADE
PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA
CNPJ/MF: 07.958.188/0001-24

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por ENILSON FERREIRA DA SILVA, CPF/MF Nº ***.888.703-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c53a85111f1a36c0132923bad7e**

CONPLAC - CONTABILIDADE
PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA
CNPJ/MF: 07.958.188/0001-24

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 99.420,00 (noventa e nove mil, quatrocentos e vinte reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **À Vista**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por ENILSON FERREIRA DA SILVA, CPF/MF Nº ***.888.703-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c53a85111f1a36c0132923bad7e**

CONPLAC - CONTABILIDADE
PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA
CNPJ/MF: 07.958.188/0001-24

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: CONPLAC - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA

CPF/CNPJ: 07.958.188/0001-24 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: RUA MONSENHOR TAVARES , 185

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** CENTRO

MUNICÍPIO: Crato **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.100-180

EMAIL: conplacconsultoria@hotmail.com **TELEFONE:** --

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por ENILSON FERREIRA DA SILVA, CPF/MF Nº ***.888.703-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c53a85111f1a36c0132923bad7e**

ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 13.202.955/0001-73

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Pedro Rinaldo Rodrigues Freitas, CPF/MF Nº ***.714.553-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eba84c11f1a36c0132923bad7e**

ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 13.202.955/0001-73

	O	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.					
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	AÇU CONTABILIDADE	12,00	Mês	7.200,00	86.400,00

Assinado eletronicamente por Pedro Rinaldo Rodrigues Freitas, CPF/MF Nº ***.714.553-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eba84c11f1a36c0132923bad7e**

ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 13.202.955/0001-73

		MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.					
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Pedro Rinaldo Rodrigues Freitas, CPF/MF Nº ***.714.553-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eba84c11f1a36c0132923bad7e**

ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 13.202.955/0001-73

		MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.					
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Pedro Rinaldo Rodrigues Freitas, CPF/MF Nº ***.714.553-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eba84c11f1a36c0132923bad7e**

ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 13.202.955/0001-73

O	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)

Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).

A presente proposta importa no montante total de R$ 86.400,00 (oitenta e seis mil, quatrocentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por Pedro Rinaldo Rodrigues Freitas, CPF/MF Nº ***.714.553-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eba84c11f1a36c0132923bad7e**

ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 13.202.955/0001-73

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA

CPF/CNPJ: 13.202.955/0001-73 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: UNIAS SIEBRA , 06

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** MESTRE NECO

MUNICÍPIO: Caririaçu **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.220-000

EMAIL: acucontabilidade@gmail.com **TELEFONE:** (88) 9995-4678

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por Pedro Rinaldo Rodrigues Freitas, CPF/MF Nº ***.714.553-*** em 08/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eba84c11f1a36c0132923bad7e**

A. M. FEITOSA CONTABILIDADE
CNPJ/MF: 62.111.586/0001-19

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	SERVIÇO	12,00	Mês	5.250,00	63.000,00

Assinado eletronicamente por Arthur Mota Feitosa, CPF/MF Nº ***.016.013-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eaa84c11f1a36c0132923bad7e**

A. M. FEITOSA CONTABILIDADE
CNPJ/MF: 62.111.586/0001-19

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	SERVIÇO	12,00	Mês	6.900,00	82.800,00

Assinado eletronicamente por Arthur Mota Feitosa, CPF/MF Nº ***.016.013-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eaa84c11f1a36c0132923bad7e**

A. M. FEITOSA CONTABILIDADE
CNPJ/MF: 62.111.586/0001-19

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Arthur Mota Feitosa, CPF/MF N° ***.016.013-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eaa84c11f1a36c0132923bad7e**

A. M. FEITOSA CONTABILIDADE
CNPJ/MF: 62.111.586/0001-19

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por Arthur Mota Feitosa, CPF/MF Nº ***.016.013-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eaa84c11f1a36c0132923bad7e**

A. M. FEITOSA CONTABILIDADE
CNPJ/MF: 62.111.586/0001-19

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 145.800,00 (cento e quarenta e cinco mil, oitocentos reais)

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por Arthur Mota Feitosa, CPF/MF Nº ***.016.013-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eaa84c11f1a36c0132923bad7e**

A. M. FEITOSA CONTABILIDADE
CNPJ/MF: 62.111.586/0001-19

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: A. M. FEITOSA CONTABILIDADE

CPF/CNPJ: 62.111.586/0001-19 **I.E/I.M:** -- / --

ENDEREÇO: RUA FERNANDES ALVES DINIZ , 328

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** EXPANSAO

MUNICÍPIO: Campos Sales **ESTADO:** Ceará **CEP:** 63.150-000

EMAIL: arthurmf0512@gmail.com **TELEFONE:** (88) 9966-3050

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por Arthur Mota Feitosa, CPF/MF Nº ***.016.013-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **83b1c5eaa84c11f1a36c0132923bad7e**

GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA
PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 24.526.585/0001-46

PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº **202608210001**, que nos foi enviada pelo(a) Câmara Municipal de Caririaçu, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.743.298/0001-06, conforme protocolo datado aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	PROPRIA	12,00	Mês	8.310,00	99.720,00
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por VICTOR BRENO NENES VILAR, CPF/MF Nº ***.005.433-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c54a85111f1a36c0132923bad7e**

GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA
PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 24.526.585/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.						
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por VICTOR BRENO NENES VILAR, CPF/MF Nº ***.005.433-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c54a85111f1a36c0132923bad7e**

GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA
PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 24.526.585/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.						
4	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por VICTOR BRENO NENES VILAR, CPF/MF Nº ***.005.433-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c54a85111f1a36c0132923bad7e**

GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA
PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 24.526.585/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.						
5	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Assinado eletronicamente por VICTOR BRENO NENES VILAR, CPF/MF Nº ***.005.433-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c54a85111f1a36c0132923bad7e**

GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA
PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 24.526.585/0001-46

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R$)	V. TOTAL (R$)
	Especificação: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).					

A presente proposta importa no montante total de R$ 99.720,00 (noventa e nove mil, setecentos e vinte reais)

Prazo de validade da proposta: **90 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

Assinado eletronicamente por VICTOR BRENO NENES VILAR, CPF/MF Nº ***.005.433-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c54a85111f1a36c0132923bad7e**

GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA
PUBLICA LTDA
CNPJ/MF: 24.526.585/0001-46

PROTOCOLO
PESQUISA DE PREÇOS Nº 202608210001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO FORNECEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA

CPF/CNPJ: 24.526.585/0001-46 **I.E/I.M:** -- / 23002622

ENDEREÇO: RUA ANALIA CORREIA , 220

COMPLEMENTO: -- **BAIRRO:** CENTRO

MUNICÍPIO: Várzea Alegre **ESTADO:** Ceará **CEP:** 65.530-000

EMAIL: global.assessoriava@gmail.com **TELEFONE:** (88) 3541-2230

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi a PESQUISA DE PREÇOS supra citada, emitida aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, acompanhada do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico, relativo ao objeto acima descrito.

Assinado eletronicamente por VICTOR BRENO NENES VILAR, CPF/MF Nº ***.005.433-*** em 09/09/2026 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: **precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/** e informar o código: **59f88c54a85111f1a36c0132923bad7e**

Nota Técnica

Pesquisa de preços N° 20260821000l

Unidade responsável
Camara Municipal de Caririacu
Câmara Municipal de Caririaçu

Chave de Acesso
0b3b64b8-c276-4555-a862-5b34d0bb3371

Data da Finalização
10/09/2026

Responsável
Iltan Brito Teixeira

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=0b3b64b8-c276-4555-a862-5b34d0bb3371

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS ASSESSORIAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA..

JUSTIFICATIVAS - SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

Considerando a imperiosa necessidade de cumprir rigorosamente as normativas, instruções normativas e resoluções emanadas pelos órgãos de controle externo, de forma muito especial o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), que institui a obrigatoriedade do envio regular, da guarda sistêmica e da manutenção de toda a documentação de natureza contábil, financeira e administrativa de forma estritamente informatizada por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), sob pena de responsabilização e aplicação de sanções aos gestores públicos em caso de descumprimento ou atraso nas prestações de contas;

Considerando a responsabilidade institucional de garantir a preservação contínua, a integridade material e a segurança do vasto acervo físico e histórico sob a guarda da Câmara Municipal de Caririaçu, mitigando de maneira definitiva o inevitável desgaste natural e os danos irreparáveis causados pelo manuseio constante, pela ação do tempo, por agentes biológicos e por intempéries climáticas em papéis originais que abrigam a memória legislativa do município;

Considerando o princípio constitucional da eficiência administrativa, consagrado no art. 37 da Constituição Federal, o qual exige da Administração Pública a busca por resultados rápidos e precisos, uma vez que a digitalização e a posterior indexação sistêmica permitem a busca imediata, o rastreamento e a recuperação instantânea de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa, eliminando as horas de trabalho manual despendidas em arquivos físicos;

Considerando a urgência operacional e logística em otimizar o espaço físico nas dependências do Poder Legislativo Municipal, transformando grandes e onerosos volumes de arquivos de papel — que atualmente ocupam salas que poderiam ser destinadas ao atendimento ao público ou ao trabalho dos servidores — em bancos de dados compactos, altamente organizados, estruturados e de fácil gestão gerencial;

Considerando as severas exigências legais de transparência ativa e passiva, fortemente impulsionadas pela Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e pela Lei de Governo Digital (Lei Federal nº 14.129/2021), normativas que obrigam a modernização da gestão pública e a facilitação do acesso ágil, claro e irrestrito do cidadão aos documentos públicos e aos processos legislativos;

Considerando que o arquivamento digital, ao ser inexoravelmente aliado a ferramentas tecnológicas avançadas de reconhecimento ótico de caracteres (softwares capazes de gerar PDFs pesquisáveis), proporciona não apenas a visualização da imagem, mas uma fluidez inquestionável na instrução de processos administrativos internos, garantindo o pronto e irretocável atendimento a diligências de auditores, do Ministério Público e de outras autoridades judiciais em prazos exíguos;

Considerando o dever inafastável da Administração Pública de adotar políticas de contingência e de manter cópias de segurança (backups) fidedignas, redundantes e sincronizadas em servidores remotos (arquitetura em nuvem), o que mitiga drasticamente os riscos incalculáveis de perda total ou parcial do acervo documental por conta de incidentes imprevisíveis, tais como incêndios, inundações, furtos, extravios ou falhas humanas no arquivamento tradicional;

Considerando que o Estudo Técnico Preliminar demonstra que a terceirização deste serviço especializado se revela a solução mais alinhada ao princípio da economicidade, pois isenta a Câmara Municipal de arcar com os altíssimos custos inerentes à aquisição de equipamentos de ponta (scanners de grande porte e servidores físicos), à contratação contínua de manutenção preventiva e corretiva, e à nomeação de pessoal efetivo com dedicação exclusiva para atividades que não constituem a atividade-fim do Poder Legislativo;

Considerando que a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) encoraja enfaticamente a inovação tecnológica, o aperfeiçoamento contínuo e o uso intensivo de recursos de tecnologia da informação e comunicação para assegurar a rastreabilidade, o controle efetivo, a sustentabilidade ambiental (redução drástica do consumo de papel) e a modernização na execução de todas as atividades administrativas do Estado.

JUSTIFICATIVAS - CONSULTORIA E ASSESSORIA DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA.

Considerando a obrigatoriedade constitucional e legal de observância estrita aos ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos (Lei Federal nº 13.460/2017), tornando imperiosa a estruturação de uma Ouvidoria atuante, eficiente e capaz de resguardar o direito fundamental do cidadão à informação clara, ao mesmo tempo em que confere máxima segurança jurídica aos gestores da Câmara Municipal quanto à correta classificação de dados e ao rigoroso cumprimento dos prazos legais;

Considerando a necessidade premente de modernização e desburocratização dos fluxos e rotinas administrativas, em total consonância com a Lei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização), substituindo os morosos procedimentos manuais de protocolo físico por processos estruturados que garantam o recebimento, a triagem e o encaminhamento sistêmico e preciso de documentos, pareceres, projetos, reclamações, sugestões e denúncias para as pastas, comissões ou parlamentares competentes, materializando os princípios basilares da economicidade e da celeridade;

Considerando a importância estratégica do aperfeiçoamento contínuo do quadro de servidores e agentes políticos desta Casa Legislativa, o que demanda a realização de treinamentos especializados e capacitações aprofundadas em marcos regulatórios complexos, consolidando a Ouvidoria não apenas como um mero balcão de recebimento, mas como um autêntico, moderno e proativo instrumento de gestão corporativa e comunicação institucional;

Considerando que a administração pública contemporânea exige a tomada de decisões embasada em evidências e métricas concretas, sendo indispensável a implementação de rotinas de acompanhamento meticuloso de todo o histórico de movimentação dos atendimentos, viabilizando a extração de estatísticas consolidadas e a publicação ininterrupta de quadros evolutivos que avaliem periodicamente a qualidade dos serviços prestados à população de Caririaçu;

Considerando a indispensabilidade de manter um suporte jurídico e técnico altamente especializado, acessível tanto de forma virtual (em jornada comercial diária) quanto presencial (quando estritamente necessário), para assessorar o Ouvidor e a equipe na interpretação e resolução de dúvidas no tratamento das manifestações, garantindo reuniões periódicas de alinhamento sobre os protocolos efetuados e mitigando o risco de responsabilização do ente legislativo;

Considerando o dever cívico do Poder Legislativo de atuar como legítimo representante da sociedade e fomentador do diálogo interinstitucional contínuo, sendo vital que a Ouvidoria possua assessoria qualificada para mediar conflitos e encaminhar de forma técnica, quando imprescindível, questionamentos aos Poderes Executivo e Judiciário, buscando sempre uma mediação resolutiva e balizada nos princípios da transparência pública;

Considerando o papel transformador da Ouvidoria na indução da participação popular ativa, o que torna fundamental o assessoramento especializado na organização e condução de audiências públicas, promovendo uma robusta cultura de transparência, engajando a comunidade local nas decisões administrativas e conscientizando os munícipes sobre seus direitos inalienáveis de fiscalização do erário e das políticas públicas;

Considerando a exigência de profissionalização das engrenagens internas de gestão, sendo crucial o apoio técnico na elaboração e execução do Planejamento Anual da Ouvidoria, bem como na padronização dos fluxos de comunicação interna do órgão, o que evitará retrabalhos, gargalos processuais, extravios de informações e ruídos na comunicação entre os diversos departamentos da Câmara Municipal;

Considerando que a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) prioriza o planejamento adequado e a busca por soluções inovadoras, restando evidenciado que a transferência know-how de uma consultoria externa trará conhecimentos técnicos específicos que garantirão a uniformização das atividades da Ouvidoria, elevando o patamar de excelência no atendimento ao usuário-cidadão.

JUSTIFICATIVAS - EFD-REINF E DCTFWEB

Considerando a imperiosa obrigatoriedade imposta pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) quanto ao envio periódico, padronizado e digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas por meio dos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, cujo descumprimento, omissão ou envio com incorreções acarreta a aplicação de severas multas e sanções institucionais à Câmara Municipal de Caririaçu;

Considerando a complexidade inerente às regras de negócio do Governo Federal, o que exige a contratação de uma plataforma de alto nível de automação capaz de eliminar definitivamente os frágeis controles manuais e paralelos, garantindo que o sistema identifique, monitore e gere automaticamente todos os eventos necessários para manter a estrita conformidade legal do ente público;

Considerando o princípio da eficiência e a necessidade de interoperabilidade tecnológica, sendo imprescindível que a nova solução informatizada se integre perfeitamente aos sistemas já operados pela contratante (como folha de pagamento e contabilidade), garantindo a captação de dados na origem, evitando o retrabalho de digitação dupla e assegurando a integridade absoluta das informações a serem transmitidas;

Considerando a necessidade de mitigação de riscos operacionais por meio de rotinas de auditoria prévia, sendo essencial que a ferramenta realize validações automáticas (e permita validações manuais) antes da efetiva transmissão, sinalizando em tempo real eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências estruturais que resultariam na rejeição dos lotes pelos servidores do Governo Federal;

Considerando o histórico de gestão de dados desta Casa Legislativa, que já iniciou transmissões anteriores por meio de outra ferramenta, o que torna indispensável que a nova solução tenha capacidade técnica de importar, absorver e recepcionar todo o acervo histórico (dados já transmitidos, recibos, protocolos e eventos não efetivados), garantindo a continuidade ininterrupta das operações do ponto exato onde a gestão anterior parou;

Considerando que a gestão de prazos é um dos pilares para a regularidade fiscal do município, exigindo um sistema proativo que monitore constantemente o cronograma de obrigações e emita alertas automáticos aos servidores responsáveis quanto à iminência de vencimentos e à existência de eventos pendentes de autorização ou de transmissão manual (inclusive eventos em atraso);

Considerando a constante dinâmica e volatilidade da legislação tributária e trabalhista brasileira, sendo estritamente necessário que a solução contratada garanta a atualização contínua de leiautes, regras e tabelas (seja por decisões da Presidência da Câmara ou por alterações dos órgãos federais), de forma tempestiva e sem qualquer custo adicional, assegurando a perenidade e a viabilidade econômica do contrato;

Considerando as exigências rigorosas de segurança da informação, integridade de banco de dados e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o que justifica a exigência de que o sistema realize a guarda de todos os dados trafegados em ambiente de nuvem (cloud computing) com sincronização e rotinas de backup em tempo real para o banco de dados local (próprio) da contratante;

Considerando que as diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021) priorizam a transformação digital, a gestão por resultados e a economicidade, evidenciando que a contratação de uma plataforma unificada, inteligente e integrada representa a solução mais segura, moderna e vantajosa para a Administração Pública resguardar sua regularidade fiscal e previdenciária.

JUSTIFICATIVAS - SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Considerando a necessidade imperativa de resguardar as prerrogativas institucionais, os interesses públicos e o patrimônio da Câmara Municipal de Caririaçu em eventuais litígios, exigindo uma representação técnica altamente qualificada para atuar ativamente na condição de parte ou interessada em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual e Federal;

Considerando a complexidade inerente ao Direito Público e ao Direito Processual Civil, que demanda o domínio técnico contínuo dos prazos e procedimentos previstos no Código de Processo Civil (art. 335 e seguintes) para o ajuizamento de ações, elaboração de defesas tempestivas e manejo de recursos complexos (ordinários e extraordinários), evitando o risco de revelia ou condenações prejudiciais ao erário;

Considerando o princípio constitucional da legalidade e a necessidade de garantir a constitucionalidade e a técnica legislativa das matérias em trâmite na Casa, tornando indispensável o apoio jurídico na interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, resoluções e demais atos normativos antes de suas respectivas aprovações;

Considerando que a atuação preventiva de uma consultoria jurídica é a principal ferramenta de mitigação de riscos administrativos, sendo fundamental para a análise prévia e criteriosa de contratos, convênios em andamento e na confecção de novos instrumentos, assegurando a lisura das contratações públicas e o estrito cumprimento da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);

Considerando a indispensabilidade do acompanhamento técnico rigoroso no âmbito interno, especialmente na supervisão de processos administrativos, sindicâncias e requerimentos de servidores, assegurando o respeito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa, resguardando a Câmara de futuras anulações judiciais;

Considerando a importância da atuação contenciosa estratégica, que exige profissionais capacitados para realizar despachos diretos com autoridades

competentes, avaliar detidamente provas documentais e orais, realizar audiências cíveis e, sobretudo, proferir sustentações orais perante os Tribunais para a defesa enfática do Município;

Considerando a diretriz contemporânea de desjudicialização e resolução consensual de conflitos, o que evidencia a necessidade de uma assessoria apta a atuar no âmbito extrajudicial, mediando questões, assessorando negociações e interpondo defesas perante órgãos de controle sem a necessidade de acionar o Poder Judiciário;

Considerando a dinâmica diária da administração do Poder Legislativo, que requer suporte ininterrupto aos gestores e parlamentares por meio da emissão de pareceres jurídicos escritos, redação de correspondências e ofícios de alta relevância, além de assessoramento pessoal e por meio de consultas telefônicas para a tomada de decisões céleres e seguras;

Considerando que a terceirização desses serviços jurídicos especializados, englobando a vasta gama de representação contenciosa e consultiva, revela-se a medida mais econômica, eficiente e proporcional para dotar a Câmara Municipal do aparato técnico-jurídico necessário para o exercício pleno de suas funções institucionais e administrativas.

JUSTIFICATIVAS - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Considerando a obrigatoriedade inafastável de todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta se adequarem aos ditames exclusivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e às normativas exaradas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), visando resguardar os direitos fundamentais de liberdade e privacidade dos cidadãos e servidores;

Considerando a complexidade do ambiente institucional do Poder Legislativo, o que exige a realização de um mapeamento minucioso e de um diagnóstico situacional profundo sobre todo o ciclo de vida estritamente ligado aos dados pessoais (coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte) tratados nos setores de Recursos Humanos, Administrativo, Legislativo e Contábil;

Considerando a vulnerabilidade inerente ao manuseio diário de informações de munícipes, tornando imperiosa a inspeção técnica pontual tanto dos sistemas informatizados quanto dos cadastros físicos em papel, a fim de propor medidas administrativas e controles de segurança rigorosos para restringir o acesso não autorizado a dados protegidos pela LGPD;

Considerando o imperativo legal de que todo e qualquer tratamento de dados pessoais realizado pela Câmara Municipal possua lastro e enquadramento exato nas hipóteses legais estipuladas nos Artigos 7º e 11 da LGPD, com ênfase redobrada na execução de políticas públicas, no cumprimento de obrigação legal e no legítimo interesse público;

Considerando os riscos jurídicos atrelados ao compartilhamento de dados com terceiros, que demandam uma força-tarefa dedicada à análise pormenorizada e ao respectivo aditamento de todos os contratos com fornecedores,

prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas blindadas e específicas de proteção de dados e responsabilização por quebra de privacidade;

Considerando o dever de transparência e governança de dados, que impõe a elaboração, implementação e publicização de normativas internas fundamentais, tais como a Política de Privacidade, a Política de Segurança da Informação (PSI) e a formulação de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) para operações que envolvam dados sensíveis;

Considerando a urgência em estruturar protocolos ágeis e eficientes de resposta a incidentes de privacidade, garantindo que a Casa Legislativa possua um fluxo sistêmico para atender às solicitações dos titulares (direitos de acesso, correção e exclusão de dados) e para atuar com precisão em casos de vazamentos, comunicando tempestivamente a ANPD;

Considerando que a conformidade com a LGPD exige uma profunda mudança cultural na organização, evidenciando a necessidade de realização de treinamentos, workshops e da distribuição de materiais educativos que instruam os parlamentares e colaboradores exclusivamente sobre as boas práticas no manuseio de dados pessoais no setor público;

Considerando a exigência da legislação federal quanto à nomeação de um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), restando essencial a contratação de uma consultoria direcionada para prestar mentoria continuada e suporte técnico-jurídico permanente a este servidor, garantindo a correta interlocução institucional da Câmara Municipal com a ANPD.

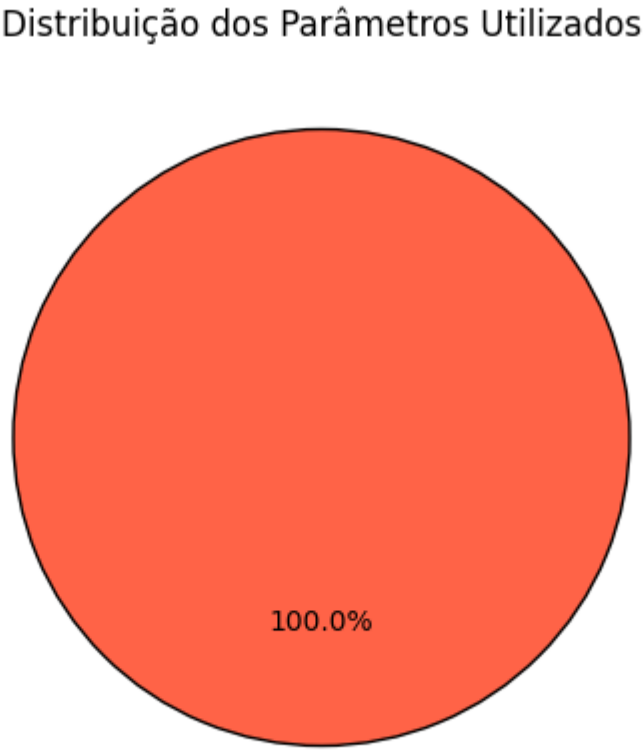
II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Parâmetros utilizados na definição do Valor estimado

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os seguintes parâmetros conforme IN SEGES/ME nº 65/2021:

- Artigo 5º, Inciso IV: pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;.

O gráfico abaixo representa a distribuição dos parâmetros utilizados para definir o valor estimado.



A análise dos dados permite observar a importância de cada parâmetro na estimativa de preços, oferecendo maior confiabilidade ao processo.

2.2. Justificativa para a não prioridade das consultas aos sistemas oficiais e contratações públicas

Neste caso, não foi possível priorizar as consultas aos sistemas oficiais de preços e contratações públicas similares para a definição do valor estimado, conforme recomendado pelo artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021. As bases oficiais de preços, como o Painel de Preços e o banco de preços em saúde, não apresentaram informações suficientemente representativas ou atualizadas para o tipo específico de serviço necessário para esta contratação.

Por isso, optou-se por realizar pesquisa direta com fornecedores. As cotações coletadas junto a três fornecedores especializados permitiram a obtenção de um valor atualizado, ajustado às necessidades técnicas e especificidades do objeto. Essa abordagem garantiu que o valor estimado estivesse em conformidade com as condições de mercado e assegurasse a competitividade e exequibilidade das propostas.

2.3. Consulta direta com fornecedores e justificativa para a escolha dos fornecedores

Para garantir um levantamento de preços confiável e atualizado, foram realizadas cotações junto a catorze fornecedores especializados no setor. Abaixo

estão as informações dos fornecedores consultados, incluindo as datas de envio e resposta, bem como as justificativas para a escolha de cada um:

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	SIM	25/08/2026	26/08/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.
GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA	SIM	25/08/2026	09/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
A. M. FEITOSA CONTABILIDADE	SIM	25/08/2026	09/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.
LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI	SIM	25/08/2026	25/08/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.
CONPLAC - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.
JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.
PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	SIM	25/08/2026	26/08/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.
CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	SIM	25/08/2026	27/08/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.
FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS	SIM	25/08/2026	08/09/2026	Justifica-se a cotação realizada junto ao fornecedor, tendo em vista que não foi possível a obtenção de parâmetros objetivos nos preços praticados pelo poder público, em relação ao detalhamento dos serviços que serão desempenhados junto à está Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Considerando ainda que o fornecedor já participou de certames licitatórios anteriormente junto ao poder público, demonstrando não apenas familiaridade com os procedimentos e requisitos de contratação, mas também um histórico de cumprimento e aderência às normativas e padrões exigidos para o cumprimento da obrigação contratual.

Justificativa Adicional:

- A seleção desses fornecedores baseou-se na experiência técnica e na capacidade comprovada de atender ao setor público, assegurando cotações que são representativas e atualizadas.
- As respostas das Empresas ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA, A. M. FEITOSA CONTABILIDADE, CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA, CONPLAC - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA, FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS, GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA, H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS, JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA, LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA, MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS e R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI trouxeram dados consistentes que complementaram informações de bases oficiais, permitindo uma estimativa de preço realista e adequada às necessidades específicas do objeto de contratação.

Este gráfico ilustra a quantidade de pedidos de cotações enviados a fornecedores, destacando quantos apresentaram respostas e quantos não responderam. As categorias incluem cotações enviadas, respondidas e não respondidas, permitindo uma visão clara da adesão dos fornecedores ao levantamento realizado.

2.4. Consideração do mínimo de três cotações

Para garantir a precisão e a confiabilidade na definição do valor estimado, foram analisados preços obtidos a partir de cotações válidas, em conformidade com as parâmetros definidas no item 2.1 desta Nota Técnica. Esse procedimento busca garantir que o valor estimado seja fundamentado em informações consistentes, refletindo as condições reais do mercado e alinhando-se às melhores práticas de contratação pública.

Sempre que possível, o projeto foi realizado com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado. Essa abordagem promove uma amostragem robusta, conferindo maior precisão ao valor estimado e assegurando a representatividade do levantamento de preços. Além disso, tal prática reforça a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação, cumprindo os princípios de economicidade e de eficiência.

Conforme definido no item 2.1 desta Nota Técnica, as cotações foram selecionadas e evidenciadas de modo a excluir preços inexequíveis, inconsistentes ou esperados elevados, garantindo que o valor estimado seja construído com base em dados de qualidade e condições com a realidade mercadológica. Essa metodologia também visa evitar distorções que possam comprometer a regularidade do processo licitatório.

Esse método reforça o compromisso com uma gestão pública responsável, promovendo a aplicação criteriosa dos recursos públicos e garantindo que o processo licitatório seja prorrogado com o devido rigor técnico e alinhamento às normas aplicáveis.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A tabela a seguir apresenta os preços coletados, discriminando as fontes e evidenciando a diversidade dos dados para uma visão abrangente do mercado.

Item 1 - CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.

ESPECIFICAÇÃO:
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA DE DIGITALIZAÇÃO) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de organização, preparação, digitalização, indexação e armazenamento de imagens (formatos PDF pesquisável e JPG) do acervo documental da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa (passados e correntes). Equipamentos e Infraestrutura (Obrigações da Contratada): A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução dos serviços, disponibilizando, no mínimo: ·Computadores de alto desempenho e scanners profissionais de alta capacidade e velocidade, adequados ao volume documental; ·Fornecimento de mídias de armazenamento para entrega física dos arquivos (HDs externos, Pen Drives ou CD/DVD, devidamente identificados e catalogados); ·Sistema/Software de captura e gerenciamento: O software utilizado deve possuir tecnologia de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para gerar PDFs pesquisáveis, permitindo a organização por assunto, objeto, número e pasta. O sistema deve possuir ferramenta de auditoria para contagem exata do número de imagens/páginas digitalizadas. ·Solução de armazenamento em nuvem: Sincronização dos arquivos digitalizados com servidor remoto (acesso seguro via web/site), garantindo redundância e backup dos dados. Execução dos Serviços e Pessoal: ·Por questões de segurança da informação e guarda do acervo original, os serviços deverão ser executados in loco, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, durante os dias e horários úteis de expediente do órgão. ·A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados, capacitados e uniformizados (ou portando crachá de identificação da empresa). ·Todas as despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço são de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos. Medição, Entrega e Atesto: ·O faturamento será mensal. ·A entrega dos arquivos processados e do relatório será submetida à conferência de um Servidor Público designado (Fiscal do Contrato), que atestará o recebimento dos serviços, validando a qualidade da imagem, a indexação correta e o funcionamento do software de busca, autorizando o pagamento.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
12,00	Mês	4	20,01	0,24%	8.269,74	8.309,76

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.1	-- -	Fornecedor	09/09/2026	8.310,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11754138	24526585000146 - GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.2	-- -	Fornecedor	08/09/2026	8.264,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11752955	21519610000176 - H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.3	-- -	Fornecedor	08/09/2026	8.300,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11752971	17379323000130 - JOANA MARIA DE FREITAS FERREIRA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.4	-- -	Fornecedor	08/09/2026	8.285,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11753046	07958188000124 - CONPLAC - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA	Exequível

Item 2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.

ESPECIFICAÇÃO:
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONSULTORIA PARA A OUVIDORIA) Objeto Específico: Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em apoio, orientação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Escopo dos Serviços Prestados (Obrigações da Contratada): Assessoria Estratégica, Jurídica e Operacional: ·Prestar suporte consultivo e jurídico especializado (virtual em horário comercial e presencial quando convocado) para sanar dúvidas na análise, classificação e tramitação das manifestações protocoladas na Ouvidoria; ·Assessorar e dar segurança jurídica aos gestores no cumprimento rigoroso dos prazos definidos na Lei de Acesso à Informação, promovendo a correta classificação de sigilo das informações; ·Apoiar a desburocratização das rotinas de protocolo manual, orientando o fluxo digital (recebimento via login sistêmico) de documentos, relatórios, pareceres, projetos, reclamações e denúncias, garantindo o direcionamento preciso e rastreável às comissões, pastas ou gabinetes parlamentares competentes; ·Realizar reuniões periódicas de alinhamento estratégico com o Ouvidor titular para discussão técnica sobre os protocolos ativos, andamentos, soluções aplicadas e conclusões de casos; ·Assessorar a estruturação do Planejamento Anual da Ouvidoria, definindo metas operacionais, e orientar a padronização e fluidez da comunicação interna do setor. Capacitação e Treinamento Institucional: ·Promover capacitação continuada para os agentes da Casa Legislativa, abordando os seguintes marcos legais essenciais para a gestão pública: oLei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); oLei Complementar nº 131/2009 (A Ouvidoria como instrumento de gestão e comunicação); oLei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público); oLei Estadual nº 15.175/2012 (Transparência Estadual); oLei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização no Ente Público). Gestão de Dados, Relatórios e Transparência: ·Realizar o acompanhamento integral do histórico de movimentação dos atendimentos da Ouvidoria, consolidando dados e gerando estatísticas precisas; ·Elaborar e publicar constantemente quadros evolutivos e painéis de avaliação do serviço público prestado pela Câmara Municipal à população. Fomento ao Diálogo Social e Interinstitucional: ·Assessorar a Ouvidoria no planejamento, estruturação e condução de Audiências Públicas, incentivando a participação popular nas decisões administrativas e promovendo a conscientização social sobre o direito ao acesso à informação; ·Atuar ativamente para fomentar o diálogo qualificado entre a comunidade e o Poder Legislativo; ·Subsidiar, de forma técnica e transparente, o encaminhamento de questionamentos fundamentados aos Poderes Executivo e Judiciário (nas esferas direta e indireta), visando a mediação resolutiva e célere de demandas de interesse público da municipalidade.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
12,00	Mês	5	79,06	1,49%	5.220,94	5.379,06

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.1	-- -	Fornecedor	09/09/2026	5.250,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11753966	62111586000119 - A. M. FEITOSA CONTABILIDADE	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.2	-- -	Fornecedor	08/09/2026	5.400,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11750999	68921863000135 - CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.3	-- -	Fornecedor	08/09/2026	5.300,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11752940	41350246000170 - PEDRO EDUARDO DA SILVA FREITAS	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.4	-- -	Fornecedor	08/09/2026	5.350,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11753518	60796704000144 - LH SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.5	-- -	Fornecedor	25/08/2026	5.200,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11753275	35823985000130 - R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI	Exequível

Item 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE

ESPECIFICAÇÃO:
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLUÇÃO INFORMATIZADA - ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB) Objeto Específico: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento e suporte de solução informatizada destinada à gestão, integração, validação, transmissão e guarda de dados relativos aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao INSS, de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Integração, Automação e Interoperabilidade: ·A solução deverá realizar integração nativa ou via API com quaisquer sistemas atualmente utilizados pela contratante (Folha de Pagamento, Contabilidade, Recursos Humanos, etc.) que possuam dados necessários para a prestação de contas. ·A partir dessa integração, a ferramenta deve identificar constantemente as alterações nas bases de dados originais e gerar os eventos correspondentes de forma totalmente automática. ·O sistema deve possuir alto nível de automação para identificar, validar, gerar e transmitir automaticamente os eventos que forem previamente autorizados pelo usuário gestor. Validação, Auditoria Prévia e Mensageria: ·A solução executará validações automáticas e rigorosas previamente à transmissão dos dados, permitindo também a validação manual. ·O sistema deverá sinalizar visualmente ao usuário eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências à luz das regras da RFB/INSS que impeçam o cumprimento da obrigação. ·Capacidade de validar eventos em lote (iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos), emitindo relatórios detalhados de inconformidades, bem como relatórios de eventos já assinados e transmitidos. ·Geração, mensageria e transmissão segura dos arquivos (XML), permitindo o acompanhamento em tempo real do processamento, bem como a validação e o retorno dos recibos processados pelo Governo Federal. ·A ferramenta deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, incluindo a regularização de eventos em atraso ou reabertura/ reenvio de competências. Gestão de Prazos, Alertas e Continuidade Operacional: ·Monitoramento e emissão de alertas automáticos ao usuário sobre a necessidade de geração e transmissão de eventos, garantindo o fiel cumprimento dos prazos legais. ·Notificação proativa caso existam eventos pendentes de transmissão que não estejam parametrizados para envio automático. ·O sistema deverá obrigatoriamente importar e absorver as informações já transmitidas pela solução anterior utilizada pela Câmara, incluindo todos os recibos, protocolos e histórico de base, garantindo a guarda dos dados e a continuidade da operação sem hiatos ou perdas. Atualizações Legais e Evolução Tecnológica: ·A Contratada obriga-se a contemplar e disponibilizar no sistema todas as atualizações de leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais do Governo Federal, bem como customizações decorrentes de decisões da Administração da Câmara. ·Todas as atualizações evolutivas e legais deverão ser liberadas dentro do prazo hábil para o cumprimento da obrigação e sem qualquer custo adicional para a Contratante. Segurança da Informação e Armazenamento: ·A solução deverá realizar a guarda segura de todos os dados e recibos em ambiente de nuvem (Cloud). ·A plataforma deve possuir rotina de backup em tempo real para o banco de dados próprio (local/servidor) da Câmara Municipal, garantindo redundância, posse definitiva dos dados e proteção contra perda de informações.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
12,00	Mês	3	152,75	2,17%	6.880,58	7.186,08

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
3.1	-- -	Fornecedor	09/09/2026	6.900,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11753965	62111586000119 - A. M. FEITOSA CONTABILIDADE	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
3.2	-- -	Fornecedor	08/09/2026	7.000,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11750998	68921863000135 - CODE NINE TECNOLOGIA SISTEMAS E SERVICOS LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
3.3	-- -	Fornecedor	08/09/2026	7.200,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11753045	13202955000173 - ACU CONTABILIDADE E ASSESSORIA PUBLICA LTDA	Exequível

Item 4 - CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.

ESPECIFICAÇÃO:
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA). Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, abrangendo o acompanhamento contencioso de processos administrativos e judiciais, bem como o suporte consultivo, consultivo preventivo e extrajudicial de interesse da Câmara Municipal de Caririaçu/CE. Representação Judicial e Contenciosa (Obrigações da Contratada): ·Realizar o levantamento, acompanhamento e patrocínio das ações processuais cíveis (atuais e futuras) em trâmite que envolvam a Municipalidade (estando a Câmara na condição de parte ou interessada), em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual (inclusive a Justiça Estadual do Ceará) e Federal. ·Ajuizamento de ações, elaboração de orientações e oferecimento de defesas (nos termos do art. 335 e seguintes do Código de Processo Civil), réplicas, memoriais e alegações finais. ·Interposição de recursos e oferecimento de contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, abrangendo instâncias recursais ordinárias e instâncias superiores (incluindo Recursos Especiais e Extraordinários). ·Realizar audiências cíveis em todas as instâncias/esferas e promover sustentações orais perante os Tribunais ou órgãos colegiados para a plena defesa dos direitos e interesses da Casa Legislativa. ·Avaliar estrategicamente o conjunto de provas documentais e orais atinentes a cada demanda judicial. Consultoria, Assessoria Preventiva e Administrativa: ·Orientação, assessoria e consultoria jurídica e administrativa contínua por meio de atendimento a consultas, assessoramento pessoal direto aos gestores/parlamentares e atendimento de consultas telefônicas para sanar dúvidas urgentes. ·Promover a interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, decretos e demais atos normativos, além de redigir correspondências institucionais que envolvam aspectos jurídicos relevantes. ·Analisar juridicamente os contratos e convênios atualmente em andamento, bem como confeccionar e revisar novos termos, aditivos e instrumentos congêneres em caso de necessidade. ·Elaboração e emissão de pareceres jurídicos formais (escritos), ofícios, notificações e quaisquer outras peças administrativas essenciais para respaldar as decisões da Câmara. ·Realizar a supervisão e o acompanhamento técnico de processos administrativos diversos, sindicâncias investigativas/disciplinares e requerimentos formulados por servidores, tomando todas as providências legais necessárias para zelar pelos interesses da Casa Legislativa. Atuação Extrajudicial e Representação Institucional: ·Atuar ativamente em âmbito extrajudicial visando mediar questões conflituosas, assessorar negociações institucionais e buscar a composição amigável de interesses. ·Quando necessário, propor defesas, impugnações e recursos perante órgãos competentes de controle externo (como Tribunais de Contas e Ministério Público). ·Promover despachos diretos, diligências e debates de decisões administrativas junto às autoridades competentes (juízes, promotores, conselheiros e demais gestores) para resguardar a celeridade dos processos de interesse da Câmara.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
12,00	Mês	4	496,66	2,94%	16.403,34	17.396,66

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.1	-- -	Fornecedor	08/09/2026	17.500,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11748534	21749263000178 - FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.2	-- -	Fornecedor	27/08/2026	16.800,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11749804	54592174000110 - FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.3	-- -	Fornecedor	26/08/2026	17.000,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11752493	35657278000110 - FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
4.4	-- -	Fornecedor	26/08/2026	16.300,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11757124	26958507000146 - MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	Exequível

Item 5 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.

ESPECIFICAÇÃO:
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (ASSESSORIA EM LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS). Objeto Específico: Contratação de assessoria e consultoria técnica e jurídica especializada em Governança, Gestão, Monitoramento, Proteção de Dados e Apoio ao Encarregado, com foco exclusivo na adequação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) junto à Câmara Municipal de Caririaçu-CE. Mapeamento, Diagnóstico e Inspeção de Dados Pessoais: ·Realizar o mapeamento detalhado de todo o ciclo de vida dos dados pessoais dentro da Câmara, englobando as fases de coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte. ·Elaboração do Registro de Operações de Tratamento de Dados, identificando com precisão quais informações pessoais são tratadas em cada departamento (RH, Administrativo, Legislativo, Contábil). ·Executar auditoria para identificar a discrepância entre os processos administrativos atuais e as exigências formais da LGPD. ·Realizar inspeção específica dos cadastros físicos (arquivos em papel) e dos bancos de dados, propondo medidas concretas de segurança e controle estrito de acesso para a proteção das informações. Adequação Legal, Contratual e Governança: ·Proceder com o enquadramento de todos os tratamentos de dados mapeados nas hipóteses legais estritas da LGPD (Art. 7º e Art. 11), focado na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal. ·Realizar a análise e a elaboração de aditamentos para os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas exclusivas de proteção de dados pessoais. ·Elaborar e estruturar os seguintes artefatos de governança em privacidade: oPolítica de Privacidade e Proteção de Dados (uso interno e externo/publicação no Site); oPolítica de Segurança da Informação (PSI) focada em proteção de dados; oTermos de Uso e Termos de Consentimento (sempre que aplicável); oRelatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA) para processos de alto risco ou dados sensíveis. Gestão de Incidentes e Atendimento aos Titulares de Dados: ·Identificação contínua de vulnerabilidades de privacidade nos processos internos, com proposição de controles administrativos e técnicos. ·Criação de protocolo formal de atuação em caso de violações de segurança ou vazamento de dados, estabelecendo as diretrizes para a comunicação obrigatória à ANPD e aos titulares afetados. ·Estruturação do fluxo interno de atendimento às solicitações dos cidadãos e servidores para o exercício de seus direitos (acesso, correção, portabilidade, anonimização e exclusão). Capacitação, Mentoria e Suporte (DPO): ·Realização de treinamentos, palestras ou workshops (presencial e/ou on-line) voltados à disseminação das boas práticas da LGPD no setor público. ·Fornecimento de cartilhas, manuais ou guias orientativos para os colaboradores sobre segurança da informação e manuseio seguro de documentos com dados pessoais. ·Disponibilização de suporte técnico e jurídico permanente para o esclarecimento de dúvidas e resolução de intercorrências envolvendo a LGPD na Câmara. ·Mentoria direta e suporte técnico especializado ao servidor designado pela Câmara para atuar como Encarregado de Dados (DPO), auxiliando-o nas rotinas de adequação e na interlocução com a ANPD. Entregáveis Obrigatórios da Consultoria: Ao longo da execução, a Contratada deverá entregar formalmente: ·Relatório de Diagnóstico e Mapeamento de Dados (Inventário/ RoPA); ·Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); ·Minutas definitivas das Políticas de Privacidade, Termos de Consentimento e Aditivos Contratuais; ·Relatórios comprobatórios de Treinamento em LGPD (conteúdo programático e listas de presença).

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
12,00	Mês	4	590,90	5,17%	10.834,10	12.015,90

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
5.1	-- -	Fornecedor	08/09/2026	12.200,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11748533	21749263000178 - FERNANDES & FREITAS ADVOGADOS ASSOCIADOS	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
5.2	-- -	Fornecedor	27/08/2026	10.800,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11749805	54592174000110 - FELIPE SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
5.3	-- -	Fornecedor	26/08/2026	11.500,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11752494	35657278000110 - FELIPE FEITOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
5.4	-- -	Fornecedor	26/08/2026	11.200,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11757123	26958507000146 - MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	Exequível

Esta tabela reflete uma análise abrangente dos preços praticados, incluindo fontes governamentais e cotações do setor privado, permitindo uma análise crítica e comparativa dos valores.

O gráfico abaixo representa as classificações gerais dos preços coletados.

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. Justificativa para o uso de um único método

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método de média aritmética em toda a pesquisa. Esse método foi escolhido como o mais adequado para estimar o valor dos itens, considerando a homogeneidade das cotações obtidas e a consistência das variações entre os valores.

- Média aritmética: Optou-se pela média aritmética para assegurar um valor representativo e equilibrado para todos os itens, dado que as cotações apresentaram variação moderada. A média proporciona uma visão centralizada do mercado e evita distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos.

A aplicação de um único método trouxe uniformidade à pesquisa, garantindo uma estimativa confiável e adequada para todos os itens, cumprindo com os princípios de eficiência e economicidade.

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. Memória de cálculo

ITEM	QUANTIDADE	METODOLOGIA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1 - CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.	12,0	Média	8.289,75	99.477,00
2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	12,0	Média	5.300,00	63.600,00
3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	12,0	Média	7.033,33	84.399,96
4 - CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	12,0	Média	16.900,00	202.800,00
5 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	12,0	Média	11.425,00	137.100,00

5.2. Conclusão

O preço estimado para a contratação é de R$ 587.376,96 (quinhentos e oitenta e sete mil, trezentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos).

Esse valor, resultado de uma pesquisa de mercado ampla e criteriosa, reflete uma estimativa alinhada com as práticas atuais do setor e assegura que o processo licitatório seja fundamentado em valores justos e realistas.

Certifica-se, assim, que o preço estimado atende aos requisitos de vantajosidade e economicidade exigidos pela Administração, promovendo uma contratação pública eficiente e em conformidade com o interesse público.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: ILTAN BRITO TEIXEIRA, matrícula nº PORTATIA.

Caririaçu, 10 de setembro de 2026

ILTAN BRITO TEIXEIRA
RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS