



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente termo é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza continuada, destinados à execução, consolidação e amadurecimento do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal de Ipameri/GO, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Unid.	Quant.	Descrição
1	Mês	12	• A aplicação de mecanismos estruturados e permanentes de controle, prevenção, resposta a incidentes e conformidade continuada, devidamente adaptados à realidade institucional da Câmara Municipal de Ipameri/GO, assegurando a plena execução das diretrizes já implementadas e o alinhamento às exigências legais, regulatórias e às boas práticas de governança pública; • O monitoramento contínuo das atividades de tratamento de dados pessoais, com foco na identificação de vulnerabilidades, riscos e não conformidades, bem como na proposição e implementação de medidas corretivas e preventivas, visando garantir a integridade dos processos, a segurança da informação e a eficiência operacional. Esse acompanhamento envolve auditorias internas, supervisão técnica das práticas adotadas e avaliação sistemática do cumprimento das políticas, normas e procedimentos vigentes; • A revisão e atualização periódica de políticas institucionais, contratos, termos e fluxos internos, assegurando sua aderência a eventuais alterações normativas, orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), entendimentos dos Tribunais de Contas e mudanças operacionais da Câmara Municipal de Ipameri/GO; • Treinamentos e ações contínuas de capacitação dos servidores, destinados a fortalecer a cultura organizacional de proteção de dados, bem como o suporte técnico-jurídico permanente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), garantindo o adequado desempenho de suas atribuições; • e) A elaboração de relatórios periódicos de conformidade, evolução e maturidade do programa, proporcionando à Administração uma visão clara, objetiva e auditável dos avanços alcançados, dos riscos mitigados e das ações em andamento, contribuindo para o fortalecimento da confiança pública, da transparência responsável e da boa governança da informação.

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O objeto é classificado como de natureza complexa e especializada, em razão de envolver atividade intelectual de alto grau de tecnicidade, que exige conhecimento contábil aprofundado no setor público e experiência profissional.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O modelo de execução é classificado como prestação de serviços contínuos, uma vez que a atividade demanda atuação permanente e ininterrupta ao longo do período contratual, com



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

o fechamento mensal dos balancetes.

1.4. Prazo de vigência e prorrogação

- 1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- 1.4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.5. Valor estimado

- 1.5.1. O valor estimado da contratação será definido pelo setor competente através de pesquisa de mercado, em conformidade com as disposições previstas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas Instruções Normativas SEGES nº 065/2021 e nº 009/2023 do TCM/GO, garantindo assim a correta adequação dos preços praticados no mercado às necessidades da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Ipameri/GO, enquanto órgão integrante da Administração Pública, realiza de forma contínua e sistemática o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de cidadãos, servidores, agentes públicos, fornecedores e demais partes interessadas, seja no exercício de suas funções legislativas, administrativas, fiscalizatórias ou institucionais. Tal realidade impõe a observância rigorosa da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como das normas correlatas, orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), entendimentos dos Tribunais de Contas e das boas práticas de governança e gestão de riscos aplicáveis à Administração Pública.

2.2. Embora a Câmara Municipal de Ipameri/GO já tenha iniciado a implementação de diretrizes e ações voltadas à adequação à LGPD, o cenário normativo, tecnológico e institucional demonstra que a conformidade em proteção de dados não se esgota em medidas pontuais ou isoladas, exigindo, ao contrário, uma atuação técnica especializada, permanente e estruturada. A proteção de dados pessoais configura-se como um processo contínuo de governança, que demanda monitoramento constante, revisões periódicas, atualização de documentos, capacitação recorrente dos servidores e mecanismos eficazes de prevenção e resposta a incidentes de segurança da informação.

2.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados mostra-se necessária e estratégica para assegurar a consolidação, o amadurecimento e a efetiva operacionalização do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal de Ipameri/GO. Trata-se de serviço de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria a manutenção da conformidade legal, a gestão adequada dos riscos, a segurança da informação e a própria credibilidade institucional do órgão perante a sociedade e os órgãos de controle.

2.4. A complexidade técnica e multidisciplinar envolvida na aplicação da LGPD — que abrange aspectos jurídicos, organizacionais, tecnológicos e de gestão pública — supera a capacidade operacional ordinária do quadro interno, especialmente considerando a necessidade de atualização constante frente às evoluções normativas, às orientações da ANPD e às melhores práticas nacionais e internacionais. Assim, a atuação de empresa especializada permitirá a aplicação de mecanismos estruturados e permanentes de controle, prevenção e resposta a incidentes, devidamente adaptados à realidade institucional da Câmara Municipal de Ipameri/GO, garantindo a continuidade e o aprimoramento das ações já implementadas.

2.5. Adicionalmente, o monitoramento contínuo das atividades de tratamento de dados pessoais é essencial para a identificação tempestiva de vulnerabilidades, riscos e não conformidades, bem como para a proposição e implementação de medidas corretivas e preventivas. Esse acompanhamento técnico,



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

por meio de auditorias internas, supervisão das práticas adotadas e avaliação sistemática do cumprimento das políticas e procedimentos vigentes, contribui diretamente para a mitigação de riscos legais, reputacionais e operacionais.

2.6. A revisão e atualização periódica de políticas institucionais, contratos, termos, fluxos e instrumentos internos também se mostram imprescindíveis, tendo em vista a dinamicidade do ambiente regulatório e operacional. Alterações normativas, novas orientações da ANPD, decisões dos Tribunais de Contas e mudanças nos processos internos da Câmara demandam constante adequação documental, sob pena de desatualização e consequente não conformidade.

2.6. Igualmente relevante é a promoção de treinamentos e ações continuadas de capacitação dos servidores, fundamentais para o fortalecimento da cultura organizacional de proteção de dados e para a internalização das boas práticas no cotidiano administrativo. O suporte técnico-jurídico permanente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) constitui elemento central para o adequado desempenho de suas atribuições legais, assegurando a interlocução qualificada com titulares de dados, com a ANPD e com os órgãos de controle.

2.7. Por fim, a elaboração de relatórios periódicos de conformidade, evolução e maturidade do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados permitirá à Administração dispor de informações claras, objetivas, rastreáveis e auditáveis sobre o estágio de adequação institucional, os riscos mitigados e as ações em andamento. Esses instrumentos fortalecem a transparência responsável, subsidiam a tomada de decisão gerencial e contribuem para o aprimoramento da governança pública e da confiança da sociedade na atuação da Câmara Municipal de Ipameri/GO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificações gerais dos serviços

4.1.1. Metodologia de Manutenção Contínua

4.1.1.1. Os serviços serão prestados de forma presencial e remota, conforme a necessidade e a complexidade das demandas identificadas, com foco na execução prática, supervisão permanente e amadurecimento contínuo do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados da Câmara Municipal.

4.1.1.2. A metodologia adotada parte do pressuposto de que a conformidade com a LGPD é um processo dinâmico e contínuo, exigindo monitoramento constante, atualização normativa, capacitação recorrente e mecanismos permanentes de controle e resposta.

4.1.2. Monitoramento Contínuo dos Tratamentos de Dados

4.1.2.1. Realização de reuniões técnicas e visitas periódicas para acompanhamento sistemático das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pelos diversos setores da Câmara Municipal;

4.1.2.2. Identificação, análise e avaliação proativa de riscos, vulnerabilidades, não conformidades e oportunidades de melhoria, com proposição e implementação de medidas preventivas e corretivas, assegurando segurança jurídica, organizacional e operacional;

4.1.2.3. Verificação contínua da aderência dos procedimentos internos aos princípios e requisitos da LGPD, bem como às orientações da ANPD e aos entendimentos dos Tribunais de Contas.

4.1.3. Manutenção e Execução Permanente do Programa de Adequação à LGPD



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

4.1.3.1. Revisão periódica e atualização das políticas internas, contratos, termos, fluxos operacionais e documentos institucionais, garantindo alinhamento com alterações legislativas, regulatórias e organizacionais;

4.1.3.2. Supervisão da aplicação prática das normas e diretrizes de proteção de dados, assegurando sua efetiva incorporação às rotinas administrativas e legislativas da Câmara;

4.1.3.3. Apoio à consolidação da cultura organizacional de privacidade e segurança da informação, por meio de orientações contínuas e reforço das boas práticas institucionais;

4.1.3.4. Realização de capacitações periódicas, ajustadas ao nível de maturidade dos servidores, com foco na aplicação concreta da LGPD no cotidiano funcional.

4.1.4. Assessoria Técnica e Jurídica Permanente ao Encarregado de Dados (DPO)

4.1.4.1. Prestação de suporte técnico e jurídico contínuo ao Encarregado de Dados, orientando-o no cumprimento de suas atribuições legais e institucionais;

4.1.4.2. Apoio direto no atendimento às solicitações dos titulares de dados, na comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e no acompanhamento das atualizações normativas;

4.1.4.3. Atuação estratégica e coordenada em situações de incidentes de segurança da informação, incluindo análise de impacto, definição de medidas mitigadoras, orientações quanto às notificações obrigatórias e suporte à tomada de decisão institucional.

4.1.5. Relatórios Técnicos e Indicadores de Conformidade

4.1.5.1. Elaboração de relatórios detalhados, contendo análise técnica do andamento do Programa de LGPD, indicadores de conformidade, riscos identificados, medidas adotadas e recomendações de aprimoramento;

4.1.5.2. Proposição de ações corretivas e melhorias contínuas, com base nas auditorias internas, no monitoramento dos processos e na evolução do nível de maturidade institucional.

4.1.5.3. Disponibilização de canal permanente de comunicação para esclarecimento de dúvidas, orientações técnicas e apoio aos setores envolvidos no tratamento de dados pessoais;

4.1.5.4. Participação ativa em reuniões estratégicas com a gestão da Câmara, visando assegurar o alinhamento institucional com os princípios da LGPD e fortalecer o compromisso com a governança de dados;

4.1.5.5. Apoio à integração entre os setores jurídico, administrativo, tecnológico e de controle interno, promovendo atuação coordenada e eficiente.

4.1.6. Adequação Integral da Secretaria da Mulher

Em razão da criação recente da Secretaria da Mulher, torna-se necessária a realização de adequação completa e específica, contemplando:

4.1.6.1. Mapeamento detalhado dos processos e fluxos de dados pessoais tratados no âmbito da Secretaria;

4.1.6.2. Definição das bases legais aplicáveis e avaliação dos riscos à privacidade, especialmente em razão do tratamento de dados sensíveis;

4.1.6.3. Elaboração de cláusulas padrão de confidencialidade, orientações para uso seguro de WhatsApp institucional e demais canais de comunicação;

4.1.6.4. Capacitação específica dos(as) servidores(as) da Secretaria quanto ao correto tratamento de dados pessoais e sensíveis;

4.1.6.5. Elaboração de relatório técnico contendo diagnóstico, recomendações e plano de ação para conformidade do setor;

4.1.6.6. Inclusão da Secretaria da Mulher no programa de auditorias e monitoramento



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

contínuo já previsto no contrato.

4.1.7. Curso Permanente de Conscientização em LGPD (Formato Gravado)

4.1.7.1. Implementação de módulo permanente gravado de capacitação, disponibilizado para todos os servidores, garantindo atualização contínua, especialmente em razão da rotatividade funcional.

4.1.7.2. Garantia de treinamento contínuo, especialmente em razão da **rotatividade funcional**, assegurando que novos servidores ingressem já capacitados quanto às obrigações da LGPD.

4.1.8. Designação do Encarregado de Dados Externo

4.1.8.1. Designação da empresa como **Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)** da Câmara Municipal de Ipameri/GO, em substituição ao modelo atualmente adotado, no qual a função é exercida por servidor do próprio ente.

4.1.8.2. A assunção da função de Encarregado por empresa especializada visa conferir maior independência técnica, especialização jurídica, continuidade operacional e segurança institucional ao Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados.

4.1.8.3. Na condição de Encarregado pelo Tratamento de Dados, o escritório assumirá, de forma direta e continuada, as atribuições previstas no art. 41, §2º da LGPD, incluindo, mas não se limitando a:

- Atuar como canal de comunicação oficial entre a Câmara Municipal, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- Receber, analisar, orientar e coordenar as respostas às solicitações dos titulares de dados pessoais;
- Orientar os servidores, gestores e colaboradores quanto às boas práticas de proteção de dados;
- Acompanhar a conformidade das operações de tratamento de dados com a LGPD, políticas internas e normas correlatas;
- Atuar tecnicamente na gestão de incidentes de segurança, incluindo análise de impacto, recomendações de mitigação e orientação sobre comunicações obrigatórias;
- Apoiar a produção, organização e manutenção de evidências de conformidade, relatórios e registros exigidos pelos órgãos de controle;
- Assessorar juridicamente a Administração em decisões estratégicas que envolvam tratamento, compartilhamento ou divulgação de dados pessoais.

4.1.8.4. A atuação do Encarregado externo não transfere a titularidade do tratamento de dados, que permanece sendo da Câmara Municipal de Ipameri/GO (Controladora), mas garante que as atribuições técnicas e jurídicas do DPO sejam exercidas com alto grau de especialização, responsabilidade e rastreabilidade, conforme exige a LGPD.

4.1.8.5. Limites do escopo não inclusos:

- Implantação, licenciamento ou operação de sistemas/ferramentas de gestão da conformidade.
- Serviços de segurança ofensiva ou SOC 24x7 (ex.: pentests, monitoramento contínuo).



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

-
- Desenvolvimento/alteração de portais ou infraestrutura de TI.
 - Patrocínio judicial/contencioso (que poderá ser contratado à parte, se necessário).
 - Atividades periciais/forenses além da orientação de incidentes prevista neste escopo.
 - O DPO cuida de governança e conformidade: base legal, políticas, orientações, canal com titulares e ANPD, documentação e resposta regulatória.
 - O DPO não executa pentests e não monitora alertas 24x7. Ele cobra evidências, acompanha e orienta.

4.1.8.6. A função de Encarregado de Dados será exercida de forma integrada ao Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados já estruturado, articulando-se com a Presidência, setores administrativos, controle interno, área jurídica e tecnologia da informação, assegurando coerência, eficiência e governança contínua.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Equipe técnica e qualificação

4.4.1. O contratado deverá possuir equipe técnica especializada, qualificada e com experiência comprovada em governança em privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e conformidade regulatória no âmbito da Administração Pública, observadas as exigências da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), das orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e das boas práticas de governança pública, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos;

4.4.2. O contratado deverá ter equipe técnica com no mínimo 1 (um) profissional com formação superior em Direito, devidamente registrados na OAB;

4.4.3. O contratado deverá possuir no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido ou pessoa jurídica de direito público, além da documentação necessária que atestem/confirmem seu notório saber e experiência, podendo ser comprovados por contratos de mesmo objeto firmados em outros órgãos públicos.

4.5. Sigilo do contrato

4.5.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de execução dos serviços

5.1.1. Os serviços serão executados de forma contínua, técnica e especializada, compreendendo atividades de assessoria, consultoria, acompanhamento, sendo prestados de forma presencial e remota, conforme a necessidade e a complexidade das demandas identificadas, com foco na execução prática, supervisão permanente e amadurecimento contínuo do



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados da Câmara Municipal de Ipameri/GO. A contratada deverá assegurar suporte permanente, observando os prazos legais e regulamentares aplicáveis.

5.2. Local e horário de execução dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Ipameri/GO, sempre que necessária a atuação presencial, bem como nas instalações da empresa contratada, para as atividades que possam ser realizadas de forma remota, sem prejuízo da qualidade, da segurança das informações e do atendimento às exigências dos órgãos de controle;

5.2.2. A execução dos serviços observará, quando presenciais, o horário normal de funcionamento da Câmara Municipal de Ipameri/GO, sem prejuízo da prestação de orientações e suporte técnico em horários diferenciados, inclusive por meios eletrônicos de comunicação, sempre que a demanda exigir, especialmente para atendimento de prazos legais, transmissões obrigatórias e solicitações dos órgãos de controle.

5.3. Garantia do serviço

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

- 6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.7.2. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.7.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. Gestão do contrato

- 6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. Liquidação

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

- a) prazo de validade;*
- b) data da emissão;*
- c) dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) valor a pagar; e*
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

- 7.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 7.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 7.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, sendo que o prestador de serviços selecionado deverá possuir expertise, experiência comprovada e capacidade técnica na execução do objeto contratado, assegurando a qualidade e a eficiência do atendimento às necessidades da Administração, além de valor compatível com o mercado, comprovado por meio da parametrização de preços encontrados em contratações similares.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Habilitação jurídica

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

8.3.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.3.1.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

8.3.3. **Habilitação técnico-operacional**

8.3.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público;

8.3.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

8.3.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.4. **Habilitação técnico-profissional**

8.3.4.1. Apresentação de profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, através de registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

8.3.4.2. O profissional detentor do registro acima mencionado, deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.3.5. **Declarações complementares**

8.3.5.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

-
- 8.3.5.2. Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 8.3.5.3. Declaração relativa à inexistência de fatos impeditivos à habilitação;
 - 8.3.5.4. Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da contratada;
 - 8.3.5.5. Declaração de cumprimentos aos requisitos de contratação;
 - 8.3.5.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
 - 8.3.5.7. Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.3.6. Disposições gerais sobre a habilitação

- 8.3.6.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como consulta nacional de pessoa jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 8.3.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 8.3.6.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- 9.1.1. Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.1.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 9.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- 9.1.5. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.1.7. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

neste Termo;

9.1.8. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

9.1.9. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

10.1.1. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;

10.1.2. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;

10.1.3. Dispor de quadro de pessoal, equipamentos e estrutura tecnológica suficientes para garantir a execução do objeto;

10.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.1.5. Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

10.1.6. Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Ipameri/GO, 23 dezembro de 2025.

Rodrigo Rocha Madeira
Assessor Especial de Gestão