



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO

ESTADO DE GOIÁS

PODER LEGISLATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO:

1.1 - Este Termo de Referência visa a orientar a contratação, por preço global, de empresa especializada na prestação de serviços de **CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA DE DADOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO-GO**, conforme as especificações e exigências estabelecidas no aviso de contratação direta e seus anexos.

1.2. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/21, fundamentada nas disposições do art. 74, inciso III, alíneas "c" e "f" visando o cumprimento efetivo da LGPD (Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.3 - Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Justificativa a contratação de empresa para a Consultoria especializada em implementação do Programa de Gestão e Governança de Dados, visando o cumprimento efetivo da LGPD (Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

2.2. Este programa visa estabelecer diretrizes eficazes para a gestão e governança de dados dentro da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto-GO, promovendo uma abordagem estruturada e organizada para lidar com informações de forma eficiente e segura. A consultoria especializada irá fornecer orientação e suporte técnico para implementar práticas e políticas que assegurem a qualidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados institucionais.

2.3. Os principais objetivos do Programa de Gestão e Governança de Dados incluem:

I- Estabelecer uma estrutura de governança clara e responsabilidades definidas para a gestão de dados;

II- Identificar e documentar todos os dados relevantes para as operações da Câmara Municipal;

III- Definir padrões e procedimentos para a coleta, armazenamento, processamento e compartilhamento de dados;

IV- Implementar medidas de segurança robustas para proteger os dados contra acessos não autorizados e ameaças cibernéticas;

V- Garantir a conformidade com regulamentos e leis de proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

VI- Promover a conscientização e capacitação dos funcionários sobre boas práticas de gestão de dados;



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

VII- Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação contínuos para garantir a eficácia do programa e realizar melhorias conforme necessário.

2.4. O cumprimento da missão institucional desta Câmara Municipal é a proteção da privacidade, intimidade, honra e imagem das pessoas se tornou uma prioridade. Além disso, a LGPD visa promover o desenvolvimento econômico e a livre iniciativa das empresas, estabelecendo um equilíbrio crucial entre o uso de dados e a preservação dos direitos individuais.

2.5. Independentemente da área de atuação, todas as organizações se veem encarregadas de gerenciar dados pessoais sensíveis, que fluem não apenas por suas próprias operações, mas também por aquelas de seus fornecedores. É imperativo, portanto, que medidas sólidas de segurança de dados sejam aprimoradas e que políticas transparentes relacionadas à coleta, uso e armazenamento de informações pessoais sejam promovidas.

2.6. A entrada em vigor da LGPD estabeleceu a necessidade de que as empresas capacitem seus colaboradores, promovendo uma cultura de Segurança da Informação e Proteção da Privacidade dos Dados Pessoais. Tal cultura é essencial para garantir a conformidade com os requisitos da LGPD, bem como para proteger os direitos dos titulares dos dados e reduzir a probabilidade de vazamentos e uso inadequado.

2.7. A contratação de serviços especializados na gestão e governança de dados permitirá a identificação clara de responsáveis pelo tratamento e processamento de dados pessoais, reduzindo, assim, o risco de vazamentos e uso indevido. Além disso, a implementação das melhores práticas assegurará que os titulares de dados tenham seus direitos preservados e contribuirá para evitar o sequestro e a perda de dados sensíveis. Este processo também estabelecerá controles e auditorias que garantirão o tratamento e processamento de registros digitais em conformidade com as melhores práticas e em estrito cumprimento da LGPD.

2.8. Como a Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto não dispõe em seus quadros de pessoal capaz de dar esse treinamento, necessária se faz tal contratação.

2.9. Dessa forma, a consultoria especializada irá colaborar com os stakeholders da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto-GO para personalizar e adaptar o programa às necessidades específicas da instituição, garantindo sua relevância e eficácia a longo prazo. Assim, objetivando fortalecer a infraestrutura de dados da Câmara Municipal, promovendo uma cultura de transparência, eficiência e responsabilidade na gestão das informações públicas.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1 - A fundamentação da presente contratação via inexigibilidade tem fundamentação no artigo Art. 74, III, “c” e “f”, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

3.4. É notório que as compras públicas, via de regra, devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência (art. 37, XXI, da CF/88).

3.5. Contudo, o mesmo dispositivo constitucional faz ressalva às situações previstas em lei, que por suas peculiaridades, dispensam ou não exigem a instauração de processo de licitação. Tais situações excluem a necessidade de competição, seja em razão de questões técnicas ou em função de uma certa exclusividade.

3.6. O que respalda a inexigibilidade de licitação, nesse caso, é justamente a inexistência de critérios objetivos na escolha do prestador de serviços quando se trata de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, cuja aferição é complexa e pressupõe um grau de subjetividade que faz cair por terra a competitividade.

3.7. É impossível estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço como este restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo.

3.8. Assim, embora possam existir várias empresas/profissionais dotados de notória especialização em determinada área do conhecimento, a circunstância que inviabiliza a competição são as suas características individuais, que despertam a confiança do administrador, analisadas sob o enfoque do objeto do contrato a ser executado, bem como do interesse público que deve ser buscado em toda atuação da administração.

3.9. A notória especialização é entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional acerca de determinada matéria, ou seja, aquele que desfruta de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade, como no presente caso.

3.10. A natureza do objeto a ser contratado é que determina a inviabilidade de competição, em especial pelo grau de confiança envolvido. Esse é o teor do entendimento do TCU eternizado pela Súmula 39, ora transcrita:



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DISCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

Súmula/TCU nº 39: “A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93”.

3.11 - A natureza singular da necessidade pública resulta na presença de confiança, com grau de subjetividade que impede a realização de licitação ante a inexistência de critérios objetivos. Nas palavras de Marçal Justen Filho (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 14ª ed., p. 380):

“A inviabilidade de competição também se verificará nos casos em que houver impossibilidade de seleção entre as diversas alternativas segundo um critério objetivo ou quando o critério da vantajosidade for incompatível com a natureza da necessidade a ser atendida”.

3.12 - Por fim, verifica-se pelo corpo que a instituição possui corpo técnico com expertise nos temas em Lei Geral de Proteção de Dados. Marçal Justen aborda a questão dizendo que:

Há serviços que exigem habilitação específica, vinculada a determinada capacitação intelectual e material. Não é qualquer ser humano quem poderá satisfazer tais exigências.

Em tais hipóteses, verifica-se que a variação no desenvolvimento do serviço individualiza e peculiariza de tal forma a situação que exclui a comparações ou competições – isso, quando os profissionais habilitados disponham-se a competir entre si.

3.13. *Mutatis mutandis*, não deve entrar nessa discussão a existência de dois ou mais profissionais que podem executar o mesmo serviço. Lúcia Valle Figueiredo assevera que:

“se há dois ou mais, altamente capacitados, mas com qualidades peculiares, lícito é, à Administração, exercer seu critério discricionário para realizar a escolha mais compatível com seus desideratos”.

3.14 - No caso em tela, a empresa contratada deve possuir em seus quadros profissionais com grande acervo técnico, especialistas em direito digital, totalmente adequados às finalidades pretendidas pelas prefeituras contratantes.

3.15 - Assim, a singularidade do serviço está presente na satisfação da necessidade administrativa, presumindo-se que a contratação do serviço é o mais indicado por contar com profissionais com primor técnico, especialistas, distintos um do outro, com o toque da subjetividade, o que o qualifica como singular.

4 – FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

4.1. Referida contratação terá duração de até 03 (três) meses, até 31/12/2024, contados da assinatura do contrato, facultada a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, na forma do art. 105 e seguintes da Lei nº14.133/21.

4.2. Os serviços serão **prestados de forma presencial e/ou remota de acordo com cronograma estabelecido junto à empresa**, na Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto-GO, com pelo menos um representante da empresa CONTRATADA, com a especificação dos seguintes serviços:

- 4.2.1. Planejamento inicial, levantamento diagnóstico;
- 4.2.2. Análise dos processos e rotinas da empresa com o Mapeamento dos dados pessoais coletados e tratados em cada setor da administração;
- 4.2.3. Elaboração do projeto de adequação e criação do programa de conformidade;
- 4.2.4. Adequação dos documentos trabalhistas, bem como das políticas internas.
- 4.2.5. Realização de conscientização com os colaboradores;
- 4.2.6. Elaboração do plano de resposta e gestão de incidentes com treinamento, para evitar vulnerabilidades.
- 4.2.7. Realização de Treinamentos necessários;

4.3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

4.3.1. **ETAPA 1 – LEVANTAMENTO DIAGNÓSTICO:** Consiste em mapear o cenário atual da CONTRATANTE, considerando as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, com a aplicação do diagnóstico de maturidade em tratamento de dados pessoais na Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto; com relação a:

- 4.3.1.1. Processos e fluxos que tratam dados pessoais;
- 4.3.1.2. Controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) de dados pessoais;
- 4.3.1.3. Políticas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais;
- 4.3.1.4. Contratos existentes, quanto ao impacto da lei, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.
- 4.3.1.5. Resultados a serem entregues Etapa 1-
 - a) Relatório de maturidade em tratamento de dados pessoais na Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto;
 - b) Relatório de diagnóstico visando a identificação das não conformidades no tratamento de dados pessoais, apontando os desvios entre o cenário atual e as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, como identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento ou do mínimo necessário, necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei, eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, riscos à privacidade, entre outros;

4.3.2. **ETAPA 2 – Elaboração do Plano de adequação:** Etapa no qual deverá ser elaborado o Plano de Adequação em conformidade com a Lei 13.709/2018, indicando as atividades que devem ser realizadas, com as devidas recomendações:

- 4.3.2.1. Recomendações de medidas de segurança de informação;



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DISCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

- 4.3.2.2. Recomendação de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na CONTRATANTE.
- 4.3.2.3. Recomendação e descrição de procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados previstos na LGPD;
- 4.3.2.4. Recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados;
- 4.3.2.5. Criação do comitê gestor de dados e indicação do DPO;
- 4.3.2.6. Resultados a serem entregues Etapa 2:
 - a) Plano de Adequação;
- 4.3.3. **ETAPA 3 – Conscientização com os colaboradores:** Nesta etapa a CONTRADA deve realizar a conscientização com equipe técnica e colaboradores:
 - 4.3.3.1. Apresentação da Lei 13.709/2018 - LGPD, e do Programa de Gestão de Dados Pessoais do Município.
 - 4.3.3.2. Em data e horário previamente comunicado, com as seguintes características com a carga horária mínima de 2 horas; sendo realizada para os servidores da CONTRATANTE e no formato exclusivo presencialmente, com a abordagem do tema a “Lei 13.709/2018 - LGPD, e do Programa de Gestão de Dados Pessoais do Município”.
 - 4.3.3.3. O cronograma do treinamento deve ser apresentado de forma detalhada e previamente para o representante da Câmara.
 - 4.3.3.4. Resultados a serem entregues Etapa 3:
 - a) Realização de conscientização
- 4.3.4. **ETAPA 4 – Realização do Inventário de Dados (ID):** a empresa coentrada para realizar a Consultoria deve elaborar o inventário de dados de forma detalhada, considerando para cada dado pessoal encontrado, considerando:
 - Área e processo que o utiliza;
 - Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s); Indicação se o dado pessoal em questão é sensível;
 - Finalidade;
 - Base legal de tratamento;
 - Descrição do tratamento efetuado;
 - Compartilhamentos realizados;
 - Prazo de retenção;
 - Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico);
 - Como é realizado o descarte de dados;
 - Controles de segurança e proteção de dados implementados;
 - Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento.
 - 4.3.4.1. Resultados a serem entregues Etapa 4:
 - a) Planilha de Inventário de dados.
- 4.3.5. **ETAPA 5 – Adequação dos documentos trabalhistas e das políticas internas:** Referida etapa consiste na elaboração, ou complementação dos seguintes



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

documentos, dentre outros, que não estejam adequados à LGPD ou que estejam ausentes, de acordo com o levantamento realizado:

- I- Política de privacidade;
- II- Termos de uso;
- III- Políticas de segurança da informação;
- IV- Política de controle de acesso;
- V- Procedimento de descarte seguro;
- VI- Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;
- VII- Termo de responsabilidade padrão;
- VIII- Contrato de prestação de serviços padrão;
- IX- Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores;
- X- Termos que notifiquem o titular de dados sobre o tratamento que estará sendo realizado pela CONTRATANTE tais como: finalidade,
- XI- quais dados estão sendo tratados e o tempo necessário deste tratamento;
- XII- Procedimento para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e de portabilidade dos dados pessoais; Procedimento e canal de interação do titular dos dados pessoais com a CONTRATANTE;
- XIII- Indicação de alterações necessárias nos contratos, termos de uso, políticas, procedimentos de segurança e proteção dos dados, dentre outros documentos utilizados pela CONTRATANTE;

4.3.5.1. Resultados a serem entregues Etapa 5: Documentos previstos na referida etapa.

4.3.6. **ETAPA 6 – Plano de Gestão de Incidentes:** deverá ser feito o plano de gestão de incidentes;

4.3.6.1. Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

4.3.6.2. Indicação dos processos e documentos que precisarão ser criados ou atualizados para adequação à LGPD;

4.3.6.3. Resultados a serem entregues Etapa 6: Documentos previstos na referida etapa.

4.4. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

4.4.1. Estimativa o cronograma abaixo para a realização dos serviços que se pretendem contratar;

Etapa	Descrição	Prazo	Estimativa de investimento (% do valor global)
-------	-----------	-------	--



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

1. Levantamento Diagnóstico	Mapear o cenário atual da CONTRATANTE (análise da estrutura organizacional, Fluxos de processos, Lei Orgânica, regimentos e políticas internos e demais legislações pertinentes); Aplicação do questionário de maturidade em tratamento de dados pessoais na Câmara de Santo Antônio do Descoberto; e Elaboração do relatório de conformidade	20 dias	10,00%
2. Elaboração do Plano de Adequação	Elaboração do Plano de Adequação conforme a LGPD.	30 dias	15,00%
3. Conscientização com os colaboradores	Realização de treinamento sobre a LGPD para servidores da CONTRATANTE	1 dia	10,00%
4. Realização do Inventário de Dados (ID)	Elaboração do inventário de dados	60 dias	20,00%
5. Adequação dos documentos trabalhistas e das políticas internas	Elaboração ou complementação dos documentos de acordo com a LGPD	60 dias	15,00%
6. Plano de Gestão de Incidentes	Elaboração do Plano de gestão de incidentes e relatório de impacto	60 dias	10,00%
7. Assessoria para implementação do Programa de Conformidade	Elaboração de minutas e acompanhamento in loco de todo o programa.	60 dias	20,00%

100,00%

4.4.2. Para fins de participação deverá ser apresentada a proposta técnica contendo todo o detalhamento da abordagem, metodologia, cronograma e composição dos custos associados à prestação dos serviços.

5. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente habilitados, com atuação na área do direito digital e administrativo e as demais que se fizerem necessário ao interesse da Câmara Municipal.

6. REQUISITOS:

6.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos para **habilitação jurídica**:

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

6.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.1.3. 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;



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

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

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

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

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

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

6.2. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos para **habilitações fiscal, social e trabalhista:**

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. 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 nº1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

6.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.5. 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.

6.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

6.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.3. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos para **habilitação econômico-financeira**:

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

6.4. REQUISITOS TÉCNICOS

6.4.1. A proponente deverá providenciar atestados de capacidade relacionados abaixo, emitidos por instituição pública ou privada para: Comprovar experiência em adequação de empresa(s), pública(s) ou privada(s) à LGPD. A descrição deverá conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com os serviços a serem contratos de acordo com o detalhamento deste termo de referência.

6.4.1.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de realizar diligências para comprovação dos documentos apresentados.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1 - O presente contrato terá vigência iniciando-se a partir da assinatura do contrato até 31/12/2024, ou enquanto decorrer a prestação dos serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

8.2. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES para garantir a segurança das informações da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto.

8.3. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

8.4. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

8.5. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TR e em sua proposta;

8.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.8. Instruir seus empregados, quando o serviço for executado nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e segurança, incluindo aqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência.

8.9. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio.

8.13. Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor do Contrato.

8.14. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

8.15. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.

8.16. Informar imediatamente ao CONTRATANTE no caso de substituição do preposto.

8.17. Comprovar o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto.

8.18. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

8.19. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando o certificado apropriado quando exigido.

8.20. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sendo passível a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.

8.21. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras.

8.22. Atender os prazos estabelecidos e acordados com o CONTRATANTE.

8.23. Acatar todas as disposições contidas em contrato, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual sobre o valor total mensal calculado.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

- 8.24. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço.
- 8.25. Atender às convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições contratadas, apresentando, sempre que solicitadas, todas as informações e esclarecimentos.
- 8.26. Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado, bem como, daquelas constantes no Edital de licitação e seus anexos e encartes.
- 8.27. Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização.
- 8.28. Não comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato, sob pena de rescisão contratual e, inclusive, responder a ações judiciais.
- 8.29. Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou preposto causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 8.30. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas ao contrato.
- 8.31. Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, quando da ocorrência de serviços nas dependências da CONTRATANTE, bem como, informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias.
- 8.32. Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.
- 8.33. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.
- 8.34. Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.
- 8.35. Prover todos os recursos necessários a adequada realização do trabalho, mesmo quando o serviço for realizado nas dependências da CONTRATANTE, inclusive hardware, software, periféricos, material de expediente e consumo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

9.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

9.1.2 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

9.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DISCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

9.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

10. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

10.1. O valor máximo admitido para a contratação é o que consta abaixo, apurado através de média dos valores praticados no mercado.

UNIDADE GESTORA

Valor Global	R\$ 40.000,00
VALOR TOTAL	R\$ 40.000,00

10.2. Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

11. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:

11.1. O pagamento pela realização dos serviços será feito no início da prestação de serviços, mediante apresentação de requerimento, aprovado por pessoa designada.

11.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº. 14.133/2021.

12.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 121 e ss. da Lei nº. 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO

ESTADO DE GOIÁS

PODER LEGISLATIVO

12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

12.5. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

13.2.2. Multa de:

- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

13.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

13.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

14. CONCLUSÃO:

14.1 - A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão do Poder Legislativo, para adequação principalmente às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores no que tange aos recursos humanos do órgão público.

Santo Antônio do Descoberto, 02 de outubro de 2024.

Dionaton Oliveira Costa
Diretor de Recursos Humanos