



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO:

- 1.1 Constitui objeto do presente, a **Contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica para implementação da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, abrangendo a análise de processos internos, a adequação das práticas de compartilhamento de informações e a adoção de medidas para garantir a proteção de dados pessoais, assegurando as exigências legais, de modo a cumprir as demandas institucionais da Câmara Municipal de Ribeirão/PE.

2.0 JUSTIFICATIVA

• **DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- 2.1 A Lei nº 13.709/2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, tem como principal objetivo, proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa física.
- 2.2 A proteção de dados pessoais, é direito constitucionalmente previsto, desde a promulgação da EC 115/2022, que o inseriu entre os direitos e garantias fundamentais, acrescentando ao art. 5º da Constituição da República, o seguinte:

Art. 5º (...)

LXXIX - é assegurado, nos termos da lei, o direito à proteção dos dados pessoais, **inclusive nos meios digitais**.

- 2.3 Assim, visando garantir uma efetiva proteção, para além do campo das ideias, a referida lei regulamenta o tratamento desses dados, seja em meios físicos ou digitais, tanto por pessoa física quanto por pessoa jurídica, de direito público ou privado, devendo, portanto, as normas gerais estabelecidas no texto legal, serem observadas por todos os entes federativos, conforme prevê o art. 1º, Parágrafo Único da LGPD.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

- 2.4 A matéria foi alvo de apreciação pelo plenário do TCU, quando proferiu o Acórdão TCU 1384/2022, determinando a adequação à Lei pelos órgãos federais, de todos os poderes.



- 2.5 De outro lado, a Confederação Nacional dos Municípios – CNM, expediu a Nota Técnica 018/2022, com o fito de orientar a todos os entes municipais acerca da necessidade de adequação à LGPD.
- 2.6 Sendo certo que a LGPD trouxe mudanças profundas nas condições e especificidades para o tratamento de dados pessoais em atividades como: coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis, inclusive sob pena de aplicação das sanções previstas no art. 52, §3º da Lei 13.709/2018, o que poderá prejudicar ou interromper as atividades deste Ente, podendo, inclusive vir a acarretar em prejuízos de ordem pública, financeira e/ou operacional, a depender dos seus reflexos, é que se afigura patente a necessidade da contratação em tela.
- 2.7 Observa-se que o longo período entre a data de publicação da LGPD (agosto/2018) e o início de sua vigência (agosto/2020) deriva da complexidade nas ações que precisam ser tomadas pelas organizações para adaptação aos novos parâmetros legais.
- 2.8 Este cenário se aplica atualmente a este Ente Público que, assim como as empresas privadas, deve se adaptar à nova realidade imposta pela legislação em vigor, em obediência ao princípio da legalidade, carecendo, porém, de uma consultoria técnica que viabilize tal adequação, visto que não detenhamos de servidores capacitados para tal finalidade.
- 2.9 O armazenamento e utilização das informações mantidas pela Edilidade, demandam cuidados importantes para a preservação do sigilo e privacidade dessas.
- 2.10 Assim, a implementação de ações que permitam aperfeiçoar os mecanismos de controle de acesso e fornecimento de tais informações, passa a ser imprescindível, inclusive para fins de atendimento aos demais princípios administrativos, à exemplo da eficiência, da transparência, da economicidade etc., dado que a LGPD já se encontra em vigor.
- 2.11 Portanto, cabe destacar que não existe, atualmente, na estrutura administrativa da Câmara, um corpo técnico com a expertise e conhecimento necessários para identificar os pontos de melhora que exijam ajustes, bem como elaborar e implementar as ações de adequação relevantes, a fim de permitir a perfeita condução das ações necessárias ao atendimento dos dispositivos previstos na Lei nº 13.709/2018, sendo necessária, portanto, a contratação solicitada.

3.0 DA PROPOSTA:

- 3.1 Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, passagens, hospedagens, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.
- 3.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores ao fixado pela Câmara Municipal.
- 3.3 O valor global estimado é de **R\$ 48.160,00 (Quarenta e oito mil cento e sessenta reais)**,



dividido em 08 parcelas fixas e mensais estimadas de **R\$ 6.020,00 (Seis mil e vinte reais)**,
conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica para implementação da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), abrangendo a análise de processos internos, a adequação das práticas de compartilhamento de informações e a adoção de medidas para garantir a proteção de dados pessoais, assegurando as exigências legais, de modo a cumprir as demandas institucionais da Câmara Municipal de Ribeirão/PE	MÊS	08	R\$ 6.020,00	R\$ 48.160,00

4.0 DO LOCAL e DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 DO LOCAL E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.1 Os serviços serão executados *in loco* na sede da Câmara Municipal, com no mínimo 01 (uma) visita semanal, das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira;
- 4.1.2 A execução dos serviços se dará, também à distância, por meio de aplicativos de troca de mensagens eletrônicas (E-mail, Whatsapp e/ou telegram), de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;
- 4.1.3 Os serviços observarão o cronograma de execução e apresentação dos entregáveis do item 5 deste Termo de Referência, devendo passar pela seguinte avaliação:
- 4.1.3.1 Compatibilidade do serviço com as especificações técnicas contidas na ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 ou norma técnica superveniente aplicável;
- 4.1.3.2 Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, localizada na Rua João Pessoa, 549 Centro - Ribeirão/PE - CEP: 55.520-122**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas do contratado, devendo ocorrer na forma dos subitens 4.1.1 e 4.1.2.

4.2 DO RECEBIMENTO

- 4.2.1 O objeto será recebido por servidor designado, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:
- 4.2.2 **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos



serviços, com as especificações contidas no termo de referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

- 4.2.3 **Definitivamente:** no prazo máximo de até 01 (Um) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto da contratação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

5.0 DAS ETAPAS E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 ETAPA 1 – INVENTÁRIO DE DADOS

- 5.1.1 Deverá ser feito um inventário, detalhando para cada espécie de dado encontrado:
- 5.1.1.1 Dado pessoal coletado;
 - 5.1.1.2 Área e processo que o utiliza;
 - 5.1.1.3 Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s);
 - 5.1.1.4 Indicação se o dado pessoal em questão é sensível;
 - 5.1.1.5 Finalidade;
 - 5.1.1.6 Base legal de tratamento;
 - 5.1.1.7 Descrição do tratamento efetuado;
 - 5.1.1.8 Compartilhamentos realizados;
 - 5.1.1.9 Prazo de retenção;
 - 5.1.1.10 Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico);
 - 5.1.1.11 Como é realizado o descarte de dados;
 - 5.1.1.12 Controles de segurança e proteção de dados implementados.

- 5.1.2 **Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento.**

5.2 ETAPA 2 – DATA MAPPING

- 5.2.1 Mapear o cenário atual do CONTRATANTE, considerando as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018 e as diretrizes estabelecidas na ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019, compreendendo:
- 5.2.1.1 Mapear, através de entrevistas com os responsáveis indicados pelo CONTRATANTE, os fluxos de tratamento de dados pessoais realizados pelo CONTRATANTE;
 - 5.2.1.2 Controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) de dados pessoais;
 - 5.2.1.3 Contratos existentes, quanto ao impacto da lei, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

5.3 ETAPA 3 – DIAGNÓSTICO E PLANO DE ADEQUAÇÃO

- 5.3.1 Deverá ser emitido um Relatório de Diagnóstico visando a identificação das não-conformidades no tratamento de dados pessoais, apontando:
- 5.3.1.1 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;

- 5.3.2 Deverá ser elaborado o Plano de Adequação a todos os artigos previstos na LGPD, indicando as atividades que devem ser realizadas, incluindo, mas não se restringindo a:
 - 5.3.2.1 Recomendações para adequação;
 - 5.3.2.2 Indicação de papéis, funções e responsabilidades que o CONTRATANTE deverá estabelecer segundo os requisitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros).
 - 5.3.2.3 Indicação de alterações necessárias nos contratos, termos de uso, políticas, procedimentos de segurança e proteção dos dados, dentre outros documentos utilizados pelo CONTRATANTE;
 - 5.3.2.4 Indicação dos processos e documentos que precisarão ser criados ou atualizados para adequação à LGPD;
 - 5.3.2.5 Recomendações de medidas de segurança de informação;
 - 5.3.2.6 Recomendação e descrição de procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados previstos na LGPD;
 - 5.3.2.7 Recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados;

5.4 ETAPA 4 – APOIO PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE ADEQUAÇÃO

- 5.5.1 Elaboração ou complementação dos seguintes documentos, dentre outros, que não estejam adequados à LGPD ou que estejam ausentes, de acordo com o levantamento realizado na Etapa 3:
 - 5.5.1.1 Política de gestão de dados pessoais;
 - 5.5.1.2 Política de privacidade;
 - 5.5.1.3 Política de cookies;
 - 5.5.1.4 Termos de uso;
 - 5.5.1.5 Políticas de segurança da informação;
 - 5.5.1.6 Política de controle de acesso;
 - 5.5.1.7 Procedimento de descarte seguro;
 - 5.5.1.8 Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;
 - 5.5.1.9 Termo de responsabilidade padrão;
 - 5.5.1.10 Contrato de prestação de serviços padrão;
 - 5.5.1.11 Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores, observados em todo o caso, a sua compatibilidade com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública;
 - 5.5.1.12 Termos que notifiquem o titular de dados sobre o tratamento que será realizado pelo CONTRATANTE tais como: finalidade, quais dados estão sendo tratados e o tempo necessário deste tratamento;
 - 5.5.1.13 Plano de gestão de incidentes;
 - 5.5.1.14 Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
 - 5.5.1.15 Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;



5.5.2 Orientação e apoio para que o CONTRATANTE tenha condições para elaborar:

5.5.2.1 Procedimento para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e de portabilidade dos dados pessoais;

5.5.2.2 Procedimento e canal de interação do titular dos dados pessoais com o CONTRATANTE;

5.5.2.3 Procedimento para gerenciar violações e notificações;

5.5.2.4 Melhoramento e aperfeiçoamento contínuo e garantia da adequação procedimentos internos desta Câmara Municipal às exigências legais e padrões da LGPD.

6.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do momento que for solicitado, os documentos abaixo listados:

6.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.

- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

6.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;

6.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);



- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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 as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e) Prova de inscrição no **cadastro** de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

6.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa



de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III – Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV – Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO.

6.1.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Comprovação da capacidade técnica para prestação dos serviços, apresentando certidão(ões) ou atestado(s) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que confirme que a proponente já tenha executado ou está executando atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência.
- b) Declaração formal da disponibilidade de no mínimo 01(um) Profissional Técnico devidamente capacitado em atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência,

b.1) A comprovação do vínculo do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia de um dos seguintes documentos:



I. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;

II. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa;

III. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, no caso de prestador de serviços.

b.2) Caso a empresa não detenha o(s) profissional(is) no quadro de funcionários ou sociedade, a mesma poderá substituir os documentos contidos na alínea "b.1" por Declaração de que no ato da assinatura do contrato serão disponibilizados o(s) profissional(is), com sua(s) respectiva(s) anuência(s) para a execução do objeto desta contratação.

b.3) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da Contratante.

6.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

6.1.5 As Declarações consistirão em:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica 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, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;



c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

OBSERVAÇÕES:

- 1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

7.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- 7.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 7.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto a qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 7.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 7.5 Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final dos serviços;
- 7.6 Em caso de recusa do serviço, o contratado deverá efetivar sua regularização no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;
- 7.7 Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 8.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 8.3 Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 8.4 Observar, durante toda a execução do contrato, as disposições contidas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;



- 8.5 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
- 8.6 Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes, conforme ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019.
- 8.7 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão executados;
- 8.8 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 8.9 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- 8.10 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços;
- 8.11 A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as etapas descritas no Termo de Referência, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;
- 8.12 A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços, fornecer Nota Fiscal, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas decorrentes da execução contratual;
- 8.13 Durante a execução do serviço, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Câmara Municipal de Ribeirão/PE sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da execução e entrega dos serviços;
- 8.14 Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.
- 8.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.0 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1 O prazo de vigência do contrato, será de **08 (oito) meses** consecutivos, a contar da data da celebração do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 9.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21.
- 9.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada



10.0 DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato.
- 10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;
- 10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 10.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 10.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 10.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1 Menor Preço Global

12.0 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 12.2 A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer



irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

- 12.3 A fiscalização da execução dos serviços do Contrato será de responsabilidade da Servidora a Sra. **Severina Maria do Nascimento – Matrícula 012**, conforme Portaria nº 005/2025 do Gabinete da Presidência.

13.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- 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 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s)



produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;

- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Câmara de Vereadores da Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

13.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. A despesa resultante desta contratação será utilizada dos recursos consignados na dotação orçamentária, abaixo especificada:



Câmara Municipal de Ribeirão Casa "José Coutinho"



Unidade Gestora:	9	Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão
Órgão:	10000	Câmara Municipal de Vereadores
Unidade:	10001	Câmara Municipal de Vereadores
Função:	1	Legislativa
Subfunção:	31	Ação Legislativa
Programa:	101	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO
Ação:	2.67	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Subação:		
Natureza:	3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
Fonte:	501	MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS
Destinação:	1.501.0000	Sem Marcador Definido

Ribeirão/PE, 10 de março de 2025.


Severina Maria do Nascimento
Escriturária



ANEXO

**DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei
nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



ANEXO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa, inscrita no CNPJ nº
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14
de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termos deciaro conhecer**
na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de
05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for
declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para
regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou
positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado
contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima
admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame
supra citado 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, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



ANEXO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
CPF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação exigidos.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.