TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 e demais alterações, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoramento visando o desenvolvimento e assessoria para implementação de programa deconformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando, ao menos, dos seguintes temas:

- Governança de proteção de dados pessoais;
- Inventário de dados pessoais;
- Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- Gerenciamento de riscos de terceiros;
- Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de demandas dos titulares;
- Gerenciamento de Incidentes;
- Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as referências legais e normativas em vigor, a partir do mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, contratos, convênios, recursos humanos e os respectivos dados pessoais,sensíveis ou não, tratados.

O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem o órgão se adequar às exigências da LGPD de maneira mais eficiente possível, em termos de riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamentonecessário.

Os serviços contemplados nesta contratação serão agrupados em fases, de acordo com as suas finalidades e afinidades, adiante especificadas, podendo a Câmara alterar a ordem de realização destas de acordo com a conveniência e oportunidade:

A. PLANEJAMENTO INICIAL;
B. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DOS DADOS;
C. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO;
D. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE;
E. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE E TREINAMENTOS.

Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implementação eficaz de umprograma de adequação, serão necessárias reuniões frequentes para discussão sobre as situações e processos praticados no âmbito do órgão, as quais deverão ser consideradas para fins de elaboração de proposta, estando as cargas horárias descritas nos itens **PLANEJAMENTO INICIAL** e **ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇAO DO PROGRAMA**.

2.1. PLANEJAMENTO INICIAL

2.1.1. Para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados aos processos organizacionais da Câmara, a Contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com colaboradores do órgão, especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária das Divisões envolvidas, disponibilizando-os à Contratada para análise.

2.1.2. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a Contratada efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, contemplando a metodologia de gestão do projeto, macro programa, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces.

2.1.3. Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os temas:

a) A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;
b) A importância da conformidade para o órgão;
c) O processo de adequação;
d) O processo de construção do programa de conformidade;
e) A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geralde Proteção de Dados.

2.1.4. Entregas da etapa:

2.1.4.1. Relatório com detalhamento do plano de projeto de adequação dos processos organizacionais do órgão à LGPD, contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada.

2.2. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

2.2.1. Identificar o cenário atual do órgão em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei nº 13.709/2018 (ex: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros).

2.2.2. Avaliar os tipos de contratos existentes quanto ao impacto da lei de privacidade, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

2.2.3. Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo de negócio, documentar o fluxo dos dados, a infraestrutura de suporte (tratamento, armazenamento, importação/exportação de dados, sistemas de informação internos e externos, empresas etc.), ciclo de vida da informação e controles relacionados ao consentimento do titular.

2.2.4. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer.

2.2.5. Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da Lei nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019 (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros).

2.2.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (gap analysis).

2.2.7. Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

2.2.8. Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.

2.2.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais.

2.2.10. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

2.2.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento

de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

2.2.12. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados.

2.2.13. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:

a) A atividade realizada;
b) A justificativa para a execução do tratamento;
c) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;
d) Os pontos de coleta dos dados;
e) O método utilizado para o tratamento;
f) Os compartilhamentos de dados realizados;
g) Os ativos da informação utilizados;
h) Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;
i) Os controles de segurança e proteção de dados implementados.

2.2.14. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações do órgão, especificando:

a) Dado pessoal utilizado;
b) Base legal de tratamento;
c) Área e processo de negócio que o utiliza;
d) Justificativa de negócio – finalidade(s);
e) Descrição do tratamento efetuado;
f) Fluxo de tratamento relacionado;
g) Tipo de tratamento efetuado;
h) Compartilhamentos realizados;
i) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
j) Como é feito o descarte dos dados;
k) Controles de segurança e proteção de dados implementados.

2.2.15. O inventário deverá relacionar todos os processos do órgão que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.

2.2.16. Entregas da etapa:

2.2.16.1. Relatório da situação atual do órgão em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em:

a) Sistemas de informação;
b) Sistemas de segurança da informação;

c) Processos que tratam de dados pessoais; e
d) Contratos e convênios do órgão.

2.2.16.2. Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Divisão), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos, com a indicação das informações constantes no **subitem 2.2.14**.

2.2.16.3. Inventário dos tipos contratuais existentes no órgão e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à lei.

2.3. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

2.3.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no **item 2.2**, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo órgão, especificando:

a) Situação encontrada no levantamento;
b) Evidências da situação encontrada;
c) Recomendações para adequação;
d) Propostas de ações de conformidade.

2.3.2. A análise deverá mencionar o dispositivo legal da LGPD relacionado a cada uma das situações encontradas, bem como avaliar a criticidade e apontar aquelas consideradas como preferenciais para início de adequação.

2.3.3. Entregas da etapa:

2.3.3.1. Mapeamento de riscos com a definição das medidas necessárias para a mitigação desses riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de *compliance* em relação à LGPD.

2.3.3.2. Plano de Ação identificando os processos em que há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e Divisão, e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

2.4. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

2.4.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá desenvolver um Programa de Conformidade do órgão à LGPD, contemplando um conjunto deprojetos e planos de ação.

2.4.2. Para cada projeto constante do programa, deverá descrever, no mínimo:

a) Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;
b) Justificativa(s) e objetivo(s);
c) Premissas e restrições;
d) Benefícios e resultados esperados;
e) Metas e indicadores de resultados;
f) Estimativa de duração;
g) Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, dentre outros) e respectivos custos aproximados;
h) Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD.

2.4.3. A Contratada deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que o órgão deve estabelecer segundo os requisitos da Lei nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros) e, ainda:

2.4.3.1. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos do órgão;

2.4.3.2. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art.5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, bem como dar suporte aequipe no desenvolvimento de novos RIPD's;

2.4.3.3. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nosprocedimentos de segurança e proteção de dados adotados pelo órgão, indicando também os recursos tecnológicos necessários;

2.4.3.4. Indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes no órgão, quando necessário;

2.4.3.5. Criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;

2.4.3.6. Criar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito a uma decisão baseada em perfis. Criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com o órgão, nosprocessos em que houver necessidade;

2.4.3.7. Criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;

2.4.3.8. Criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

2.4.3.9. Elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros.

2.4.4. Entregas da Etapa:

a) Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelo órgão(DPIA);
b) Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA);
c) Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidadee segurança da informação no órgão;
d) Documentação dos processos organizacionais contemplando a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados;
e) Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;
f) Mapa de processos de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dadospessoais, contendo canal de interação do titular dos dados;
g) Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados.

2.5. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

2.5.1. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar um método de análise de impacto à privacidade, que será adotado pelo órgão em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD;

2.5.2. A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, indicar ao órgão a aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

2.5.3. A Contratada auxiliará a equipe do órgão na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo órgão, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;

2.5.4. A Contratada deverá propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos necessários, como softwares específicos;

2.5.5. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos funcionários do órgão envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar treinamentos

referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos ecapacitações serão dirigidos aos multiplicadores do órgão, incluindo o DPO, oportunamente indicados;

2.5.6. Deverá a Contratada assessorar a equipe do órgão, responsável pela implantação do programa de conformidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento;

2.5.7. Serão igualmente indicadas pela Contratada as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à Lei;

2.5.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demaisfuncionários do órgão;

2.5.9. Para consecução das atividades indicadas nos itens, a contratada deverá realizar a adequação à Lei nº 13.709/2018 em 120 (cento e vinte) dias de consultoria.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Da necessidade da contratação:

A Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis.

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 entidades para adaptação aos novos parâmetros legais. Tal afirmação também se aplica aos entes públicos, e em especial aos órgãos da Federação.

Isso porque as pessoas cujos dados pessoais são tratados pelo órgão passam a ter direitos como confirmação da existência de tratamento, acesso aos seus dados, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados tratados em desconformidade com a LGPD, portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto e eliminação dos dados pessoais tratados.

O armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo órgão demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações. Assim, a implementação de ações que permitam aperfeiçoar os mecanismos

de controle de acesso e fornecimento de tais informações passa a ser imprescindível, dado que a LGPD já se encontra vigente.

Contudo, cabe destacar que não se encontra, atualmente, no quadro de funcionários da Câmara servidores com a expertise e conhecimento necessários para mapear os pontos de melhora que exijam ajustes, bem como elaborar as ações de adequação relevantes, motivo pelo qual justifica-se a presente contratação.

3.2. Da inviabilidade de competição:

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).

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.

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.

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.

Nesse sentido assevera Marçal JUSTEN FILHO:

> *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.*

Cita-se, a propósito, a lição de Joel de Menezes Niebuhr:

> *Repita-se que a inexigibilidade encontra amparo no traço singular com que qualquer um dos potenciais contratados imprimiria à execução do mesmo.* ***Várias pessoas poderiam executar o contrato, todas de modo especial e peculiar, incomparável***

> ***objetivamente em licitação pública**. **Daí a inexigibilidade, que depende da subjetividade dos critérios para a aferição do contratado, isto é, no final das contas, da discricionariedade dos agentes administrativos.** Nesse processo discricionário, o agente administrativo encontra amplo espaço de liberdade para escolher aquele especialista que reputa o mais adequado à satisfação da utilidade pretendida com a contratação, pressupondo-se, pois, a avaliação de conceitos de valor, variáveis em grau maior ou menor, de acordo com estimativa subjetiva. Na perspectiva dessa competência discricionária, observa-se elemento de extrema relevância para visualizar a inviabilidade de competição, qual seja o juízo de confiança do agente administrativo em determinado especialista, que o leva a contratá-lo, preterindo outros com similar capacitação.*

Dessa forma, é possível concluir que a contratação pretendida pode ser enquadrada na hipótese de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 25, inciso II, da Lei 8.666/93:

> *Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:*
>
> *II – para contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.*

Os serviços a serem contratados, por sua natureza, são **serviços técnicos especializados**, de acordo com o disposto no art. 13 da Lei 8.666/93, que os inseriu no rol das hipóteses elencadas na Lei, conforme se vê:

> *Art.13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados, os trabalhos relativos à:*
>
> *III – assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.*

A inviabilidade de competição, prevista no inciso II, do art. 25 da Lei 8.666/93, acontece quando o profissional for **notoriamente especializado e o serviço pretendido pela Administração for de natureza singular**. Nesses termos, a Súmula nº 252, do Tribunal de Contas da União:

> *A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da **presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da***

> ***referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado****.*

Quanto à singularidade, Marçal JUSTEN FILHO entende que:

> *(...) a "natureza singular" deve ser entendida como uma característica especial de algumas contratações de serviços técnicos profissionais especializados (...)* ***singular é a natureza do serviço, não o número de pessoas capacitadas a executá-lo****. (...) a natureza singular resulta da conjugação de dois elementos, entre si relacionados. Um deles é a* ***excepcionalidade da necessidade a ser satisfeita****. O outro é a* ***ausência de viabilidade de seu atendimento por parte de um profissional especializado padrão*** *(...)*

Isso significa dizer que o trabalho a ser realizado deve ter natureza própria e diferente daquele ordinariamente efetivado pela Administração.

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.

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.

Resta evidente, portanto, que a contratação em questão por inexigibilidade de licitação nos termos do art. 25, II, c/c o art. 13, III, da Lei Federal nº 8.666/93 não constitui qualquer ilegalidade.

3.3. Do prestador de serviço e da justificativa da escolha:

O prestador de serviço escolhido, conforme **Ofício nº 01/2022 (fls. 03)**, é a empresa **XERFAN CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 25.052.335/0001-84, com sede na Rua Severiano Francisco Sombrio, nº 461, apto 302, Centro, Braço do Norte – SC.

A **Xerfan Consultoria Ltda** conta com uma forte postura no mercado, com atuação predominante no âmbito empresarial, valendo-se de estrutura moderna e profissionais capacitados para atender as mais diversas demandas, tendo como foco a geração de resultados por meio de consultoria e planejamento consultivo, sempre comprometidos com a defesa dos interesses de nossos clientes, por meio de uma atuação preventiva, de um atendimento personalizado e individualizado.

A experiência profissional e o conhecimento teórico dos profissionais podem ser comprovados por meio da documentação de sua notória especialização que será acostada aos autos, demonstrando ser a empresa mais adequada para a execução de serviços cuja complexidade demonstra que não podem ser executados por qualquer profissional do direito.

A contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fulcro no disposto no art. 25, II, §1°, c/c art. 13, III, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a natureza técnica dos serviços, a notória especialização da contratada e a singularidade do objeto da prestação de serviços.

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados pelo corpo de profissionais da contratada no período de vigência do contrato.

4.2. A execução dos serviços terá início após recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo estarem concluídos em até **120 (cento e vinte) dias**, observando-se que:

4.2.1. O cumprimento dos prazos apresentados dependerá da apresentação das informações e documentos pertinentes, de modo a permitir a correta análise destes;

4.2.2. A conclusão da etapa de treinamentos dependerá da disponibilidade dos Contratantes, devendo a data e horários daqueles serem agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua respectiva realização;

4.2.3. O início da etapa seguinte não está, necessariamente, condicionado à conclusão da etapa anterior.

4.3. Cronograma estimado:

ETAPA	INÍCIO	TEMPO ESTIMADO PARA CONCLUSÃO
Analítica	Até 10 dias após a assinatura do contrato e encaminhamento do questionário respondido	Até 60 dias
Implementação	Até 15 dias contados da entrega da informação ou documento respectivo	Até 90 dias
Treinamentos	Ocorrerá ao longo do processo de implantação, após a conclusão de cada etapa de implementação	Em até 120 dias
Revisão final	-	Em até 120 dias

4.4. A descrição de cada etapa consta do **Anexo I da Proposta Comercial** da contratada, anexada ao processo.

4.5. A contratada deverá apresentar, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is), relatório com a relação de serviços executados.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo aposto na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

5.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Câmara, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos*

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO: *Técnico em Informática – Euler Aparecido de Souza Garcia*

6.2. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

6.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

6.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

7. DOCUMENTAÇÃO:

7.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2. Prova de constituição social, podendo ser:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.4. Decreto 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.

7.1.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

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

7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

7.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

7.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

7.2. Documentação comprobatória da situação que enseja a hipótese de inexigibilidade de licitação, de acordo com o art. 25, II, da Lei n. 8.666/93:

7.2.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha realizado a contento serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido;

7.2.2. Documentos aptos a comprovarem a notória especialização da contratada: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades;

7.2.3. Valores cobrados pelo prestador de serviço, em contratos e/ou Notas Fiscais anteriores, para execução de objetos similares, devidamente atualizados, firmados com órgãos ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. Obrigações da Contratada:

8.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

8.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.4. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

8.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

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

8.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.12. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada;

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo, exceto

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Obrigações da Contratante:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;

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

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

8.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

8.2.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

8.2.9. 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 neste Termo;

8.2.10. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

9. VALOR DOS SERVIÇOS

9.1. A proposta apresentada pela empresa para execução dos serviços, objeto deste Termo, é de **R$15.700,00** (quinze mil e setecentos reais).

9.2. No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva do contratado.

9.3. Justificativa do preço:

No caso em epígrafe, verifica-se a desnecessidade de cotações devido à natureza do objeto do procedimento.

Contudo, buscando averiguar os valores praticados com a Administração Pública, na forma do art. 15, inciso V da Lei nº. 8.666/93, foi solicitado à empresa **XERFAN CONSULTORIA LTDA** demonstrativos que corroboram o valor praticado com esta Câmara em comparação a demais órgão/entes públicos.

Assim, conforme se verifica nos documentos anexados ao processo, restou comprovado ser o preço orçado razoável e compatível com o praticado pela empresa com outros órgãos públicos e privados, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 ao contratado, também previstas no instrumento contratual.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento se dará da seguinte forma:

11.1.1. R$3.200,00 (três mil e duzentos reais) após conclusão dos trabalhos referente à ETAPA ANALÍTICA, nos termos da proposta apresentada;

11.1.2. R$5.000,00 (cinco mil reais) após conclusão dos trabalhos referente à ETAPA DE IMPLEMENTAÇÃO, nos termos da proposta apresentada;

11.1.3. R$6.800,00 (seis mil e oitocentos reais) após conclusão dos trabalhos referente à ETAPA DE TREINAMENTOS NA MODALIDADE ONLINE, nos termos da proposta apresentada;

11.1.4. R$700,00 (setecentos reais) após conclusão dos trabalhos referente à REVISÃO FINAL, nos termos da proposta apresentada;

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

11.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

11.2.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.3. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Termo durante a vigência do contrato.

11.3.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação.

11.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

11.4. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.4.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

11.4.2.1. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

11.5. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100)N/30 –1] x VP, onde:
AF = atualização financeira;
IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com

vigência a partir da data do adimplemento da etapa;
N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;
VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato será até dia **31/12/2022**, iniciando-se na data de sua assinatura.

12.2. O prazo acima assinalado poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo específico, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

13. LEGISLAÇÃO APLICADA:

13.1. Aplica-se a Lei 8.666/1993 a este processo de inexigibilidade de contratação, utilizando-se da opção dada pelo Artigo 191 da Lei 14.133/2021.

Pará de Minas, 06 de janeiro de 2022.

Evandro R. Silva
Diretor Administrativo

Euler Aparecido de Souza Garcia
Técnico em Informática