

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 07/2024

### Processo Administrativo n.º 14/2024

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO**, por meio do(a) setor de licitações, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Data para recebimento das propostas:** Da 0h do dia 11 de dezembro de 2024 às 23h59 do dia 13 de dezembro de 2024.

**Endereço eletrônico para envio das propostas:** [licitacao@camarabd.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarabd.mg.gov.br)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado em 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.

O Documento de Formalização da Demanda com o menor valor orçado e o Termo de Referência estão como anexos a este Aviso de Contratação Direta.

O Documento de Formalização de Demanda, o Termo de Referência e demais atos da contratação direta também estão disponíveis na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.bomdespacho.mg.leg.br/licitacoes>

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados para o e-mail:  
[licitacao@camarabd.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarabd.mg.gov.br)

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**Órgão:** Câmara Municipal de Bom Despacho/MG

**Setor Requisitante:** Controle Interno

**Responsável pela Demanda:** Bruno Luiz dos Santos Carmo

**Contato/Email para esclarecimentos:** [brunoluiz@camarabd.mg.gov.br](mailto:brunoluiz@camarabd.mg.gov.br)

### 1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado em 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 no item 3.1.

### 2 – JUSTIFICATIVA

#### 2.1 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.

## **2.2 DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ETP**

No caso, dada a natureza comum do objeto, do seu baixo valor e do seu modo de execução, afasta-se a necessidade de elaboração do estudo técnico preliminar, uma vez que não haverá qualquer prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

## **3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

| <b>It.</b> | <b>Qtd</b> | <b>Unid.</b> | <b>Descrição do objeto</b>   | <b>V. U</b> | <b>V.T</b>   |
|------------|------------|--------------|--|-------------|--------------|
| 01         | 06         | mês          | Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado em 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. | R\$3.833,33 | R\$23.000,00 |

### **3.1. Condições gerais do objeto:**

Realização de 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.

3.2. 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.

3.3 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 orçamento necessário.

3.4 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.

3.5 Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implementação eficaz de um programa 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 no Termo de Referência.

#### **4 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Bom Despacho/MG, na seguinte dotação:

**001.01.01.031.0057.2161-33903999 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica**

## **5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 6 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2. O prazo pretendido para conclusão da contratação é de 30 dias.

5.3. A execução dos serviços deverá acontecer conforme cronograma elaborado com a administração.

5.4. Os serviços deverão ser executados na forma presencial e remota.

## **6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

## **7 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Alto

## **8 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

8.1. Para esta solução não há contratações que guardam vinculação ou dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## **9 – CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. O Termo de Referência oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto, em especial as que se referem as obrigações e sanções.

Bom Despacho-MG, 05 de novembro de 2024.

| <b>Assinatura dos responsáveis pelo DFD</b> | <b>Autorização da autoridade competente</b> |
|---|---|
| <hr/>                                       | Data: 05/11//2024.<br><hr/>                 |

|  |  |
|--|--|
| <p>Bruno Luíz dos Santos Carmo<br/>Diretor Geral</p> | <p>Vinícius Pedro Tavares de Araújo<br/>Presidente da Câmara</p> |
|--|--|



## TERMO DE REFERÊNCIA

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Câmara Municipal de Bom Despacho   |                              |
| Responsável pela Demanda: Bruno Luiz dos Santos Carmo                                  | Matrícula/<br>identificação: |
| E-mail: <a href="mailto:brunoluiz@camarabd.mg.gov.br">brunoluiz@camarabd.mg.gov.br</a> | Telefone/<br>ramal: 213      |

### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado em 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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| It. | Qtd | Und. | Descrição do objeto  | V. U        | V.T              |
|-----|-----|------|--|-------------|------------------|
| 01  | 06  | mês  | Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado em 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. | R\$3.833,33 | R\$<br>23.000,00 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de seis meses contados da assinatura da ata, prorrogável conforme art. 111 da lei 14133/21.

1.3. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. 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 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Essa contratação irá realizar um levantamento da atual situação dos dados pessoais sob guarda e/ou submetidos a tratamento no âmbito da Câmara Municipal de Bom Despacho, servindo de amparo para elaboração de um plano de ação com a finalidade de executar as medidas necessárias para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O levantamento citado possibilitará mapear os pontos em desconformidade com o quanto preconizado pela LGPD, classificando-os de acordo com a criticidade, possibilitando a elaboração de Planos de Ação a fim de torná-los conforme a LGPD e permitindo ao gestor público determinar a prioridade na contratação de soluções para

estes pontos desconformes, bem como decidir pela melhor solução considerando o interesse coletivo.

A contratação permitirá avaliar as situações levantadas por meio de abordagem jurídica, tecnológica e de processos, a fim de garantir que as ações a serem implementadas sejam capazes de promover as alterações necessárias à adequação normativa e processual de forma eficaz.

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a natureza dos serviços, são estabelecidos os seguintes requisitos essenciais, visando demonstrar a capacidade operacional da empresa para garantir que o serviço atenda plenamente às necessidades da Administração:

4.1. Experiência Comprovada: A empresa deverá comprovar especialidade decorrente de desempenho anterior, que comprove experiência na prestação de serviços 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.

4.2 Equipe Qualificada: A empresa deverá dispor de uma equipe de profissionais qualificados, com formação e conhecimentos específicos na área do Direito.

4.3 Conformidade Legal e Normativa: A empresa deverá executar os serviços em total conformidade com as leis e normativas vigentes, incluindo regulamentos locais, estaduais e federais.

4.4 Flexibilidade e Adaptação: A empresa deverá ter capacidade de adaptação às necessidades específicas da Câmara Municipal de Bom Despacho, oferecendo soluções personalizadas conforme as particularidades e desafios locais.

Estes requisitos são essenciais para garantir a execução de um serviço que atenda efetivamente às necessidades da Câmara Municipal de Bom Despacho, promovendo uma gestão eficiente e melhorando a qualidade das informações e normas legislativas.

#### **5 – EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

a) 3 meses para implantação das normas e metodologias; e

b) 3 meses para acompanhamento das atividades e suporte técnico aos servidores.

5.2 Caso não seja possível executar os serviços no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deverão ser executados na forma presencial e remota.

### **Programa de governança à proteção de dados**

5.4 A Contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com colaboradores, especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária das Divisões envolvidas, disponibilizando-os à Contratada para análise.

5.5 Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a Contratada efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, bem como a realização de palestras a fim de conscientizar todos os servidores e colaboradores.

5.6 Nas reuniões iniciais do projeto deverão ser tratados os temas:

- a) A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;
- b) A importância da conformidade para a Câmara Municipal de Bom Despacho;
- 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 Geral de Proteção de Dados.

5.7 As reuniões serão realizadas de forma remota ou, na forma presencial na sede da Câmara Municipal de Bom Despacho a depender da definição do CONTRATANTE.

5.8 Vencida a etapa da criação do Projeto, a CONTRATADA deverá realizar palestra PRESENCIAL sobre o tema da LGPD para os servidores, vereadores e demais interessados disponibilizando materiais objetivando fomentar boas práticas nas atividades da Câmara Municipal de Bom Despacho.

### **Mapeamento do tratamento de dados**

5.9 Mapeamento poderá ser realizado de forma remota.

- 5.10 Identificar o cenário atual da Câmara Municipal de Bom Despacho 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).
- 5.11 Avaliar os tipos de contratos existentes quanto ao impacto da lei de privacidade, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais;
- 5.12 Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo das atividades, 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;
- 5.13 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;
- 5.14 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).
- 5.15 Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (gap analysis).
- 5.16 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.
- 5.17 Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.
- 5.18 Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais (data center, delegacias regionais, etc.).
- 5.19 Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.
- 5.20 Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

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

5.22 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.

5.23 Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações da Câmara Municipal de Bom Despacho 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.

5.24 O inventário deverá relacionar todos os processos da Câmara Municipal de Bom Despacho que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.

### **Análise de Adequação/ Análise riscos**

5.25 Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto na fase anterior, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pela Câmara Municipal de Bom Despacho, especificando:

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

5.26 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.

#### **Entregas da etapa de Análise e Adequação e de Riscos:**

5.27 Mapeamento de riscos com a definição das medidas necessárias para 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.

5.28 Plano de Ação identificando os processos onde 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.

#### **Implantação do Programa de Conformidade**

5.29 A entrega do Projeto deverá ser realizado de forma presencial.

5.30 Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá colocar em prática todas as ações definidas na fase acima.

#### **Entregas da Etapa do Programa de Conformidade:**

5.31 Portaria prevendo a indicação do encarregado de dados;

5.32 Resolução prevendo normas sobre o tratamento de dados pessoais;  
Adequação do sítio eletrônico;

a) Documentação dos processos organizacionais contemplando a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados;

- b) Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;
- c) Mapa de processos de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados;
- d) Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
- e) Avisos de Privacidade;
- f) Políticas de Privacidade;
- g) Ações de Marketing visando a divulgação do Programa junto as redes sociais e demais canais de comunicação.
- h) Teste de Ponderação, se houver necessidade;
- i) Demais ações que surgirem durante a execução do Projeto.

### **Monitoramento**

5.34 É a perpétua conferência da conduta da Administração Pública. O objetivo é monitorar se a mesma continua, de fato, com a cultura de proteção da privacidade e continua em conformidade com a proteção de dados dos seus cidadãos, servidores municipais e demais colaboradores.

5.35 É nesse momento que é mais necessário do que nunca que o Órgão valorize/preze por todo o trabalho realizado nas outras cinco fases, para que ele não tenha sido em vão (muito menos esquecido), até porque é nessa fase que será posta à prova a real conduta da administração.

### **Assessoria para Implantação do Programa de Conformidade**

5.36 A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar um método de análise de impacto à privacidade, que será adotado pela Câmara Municipal de Bom Despacho 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;

5.37 A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, auxiliar a Câmara Municipal de Bom Despacho na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando

os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

5.39 A Contratada auxiliará a equipe da Câmara Municipal de Bom Despacho na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento adequado, 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;

5.40 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;

5.41 Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos funcionários da Câmara Municipal de Bom Despacho envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD.

5.40 Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos multiplicadores da Câmara Municipal de Bom Despacho, oportunamente indicados, e serão ministrados presencialmente, na sua sede.

5.41 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.

5.42 Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais funcionários da Câmara Municipal de Bom Despacho.

## **6 – GESTÃO DO CONTRATO**

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

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Resolução nº 1102/2023);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Wagner Luíz da Silva Araújo** ou por seu substituto **Cinésio Junio Habara de Moura**, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto a Câmara Municipal.

#### **Prazo de pagamento**

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, na modalidade Dispensa, sob a forma física, com adoção do critério de julgamento menor preço.

### **Exigências de habilitação**

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

8.6 Sociedade empresária estrangeira: 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.

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

8.8 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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.14 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.16 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **Qualificação Técnica**

8.18 Registro ou inscrição do responsável técnico, em plena validade;

8.19 Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.20 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.21 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.000,00.. (vinte e três mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo.

## **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**001.01.01.031.0057.2161-33903999 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica**

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

## **11.1 – DO LICITANTE:**

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Bom Despacho provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas da Câmara Municipal de Bom Despacho no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos serviços.

## **11.2 – DA CÂMARA:**

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Bom Despacho, 29 de novembro de 2024.

---

Bruno Luiz dos Santos Carmo

Diretor Geral

---

Vinícius Pedro Tavares de Araújo

Presidente da Câmara Municipal de Bom Despacho