COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2025091801-DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09090001/25

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE COMPLIANCE EM PROTEÇÃO DE DADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI N° 13.709/18 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE COMPLIANCE EM PROTEÇÃO DE DADOS	6.0	Mês	3.640,00	21.840,00
Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de compliance em proteção de dados, em conformidade com a Lei n° 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), visando a adequação do Órgão.					

1.2. Da Descrição da Execução do Objeto

1ª Fase - Diagnóstico do impacto da Lei n° 13.709/2018: Até 60 dias, compreendendo:

1) Documento com o inventário, avaliação, fluxo 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.
2) Mapa de risco e o plano de ação detalhado para a implantação do Programa de Governança em Privacidade.

2ª Fase - Elaboração do Plano de Recepcionamento da Lei n° 13.70912018: até 120 dias, compreendendo:

1) Relatório de impacto á proteção de dados pessoais *Data Protection Impact Assessment* (DPIA) a ser adotado pela Câmara Municipal.
2) Proposta de metodologia de conformidade continua para governança e gestão da privacidade.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

3) Assessoramento na elaboração de documentação contemplando a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados.
4) Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas.
5) Plano de gestão de crise em caso de incidente de segurança ou violação de dados.

3ª Fase - Implantação do Plano de Recepcionamento da Lei n° 13.709/2018 - Até 360 dias, compreendendo:
1) Material elaborado para a divulgação da política de governança.
2) Material elaborado para realizar treinamento aos processos implantados.
3) Minutas dos atos normativos regulamentando a proteção de dados no âmbito da Câmara Municipal.

Observação: Durante toda a execução contratual, a empresa contratada atuará como encarregada da proteção de dados (DPO), na forma do art, 41, §10, cumprindo todas as funções elencadas no art. 41, §2º ambos os dispositivos da LGPD.

- A carga horária *in loco* será de 08 (oito) horas mensais sendo que a demanda consultiva será ilimitada e poderá ser efetuada remotamente, de forma verbal ou por escrito.

- A Contratada deverá ministrar, pelo menos, 50h (cinquenta horas) de treinamento específico ao longo da vigência contratual, de forma presencial, em local a ser disponibilizado pelo ente contratante, a saber, a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de **R$ 21.840,00 (vinte e um mil, oitocentos e quarenta reais)**, que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

4.1. A solução proposta abrange a necessidade de contratação dos serviços de assessoria e consultoria à CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE, visando dar o devido tratamento a um processo contínuo de melhoramento na Administração Pública, suprindo as carências e proporcionando melhores condições ao andamento dos serviços, conforme detalhamento e anexos.

4.2. Os serviços serão prestados de forma híbrida, havendo visitas periódicas de pelo menos 01 (um) profissional de nível superior (advogado), que detenha a titulação de especialista no ramo de LGPD, cuja comprovação se dará mediante apresentação de documentos em fase própria, servindo, para comprovação, cursos de especialização *lato senso* ou aperfeiçoamento técnico como DPO (*data protection officer*) emitido por órgão de classe ou Instituição de Ensino Superior habilitada pelo Ministério da Educação (MEC) brasileiro;

4.3. Considerando ser serviço de essencial necessidade de especialização técnica, para fins de critério de desempate, a comprovação de, no mínimo, matrícula em curso de *Compliance*, desde que emitido por IES brasileira, a nível de especialização (pós-graduação *lato senso*), poderá ser usado pela Administração Pública Municipal – critério para aceitação da comprovação é que, até a data da publicação do edital, se tenha a matrícula do referido curso;

4.4. O serviço que se pretende contratar se enquadra em serviços executados de forma contínua, visto que, segundo a IN (Instrução Normativa) nº 05/2017 (artigo 15 do referido diploma normativo), os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e continua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

5.1. A opção pelo não parcelamento do objeto se deve aos seguintes motivos:

5.1.1. Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 90, inciso VII da IN SEGES N° 58/2022). Devendo ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global). Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.

5.2.1. Adjudicação será por preço global, e o parcelamento não será adotado por se tratar de contratação de serviço não divisível, em relação à comercialização do serviço, Lei Federal nº 14.133/2021, esta contratação diz respeito a serviços de natureza indivisível, ficando justificado o não parcelamento da solução.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Visando atender à demanda, é necessária a contratação por meio de DISPENSA ELETRÔNICA para prestação de serviço jurídico especializado de assessoria e consultoria na área de *compliance* em proteção de dados, em conformidade com a Lei n°13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), visando a adequação da Câmara Municipal, uma vez que seu valor orçado é abaixo do limite legal da Dispensa de Licitação nos moldes da Lei 14.133/21.

6.2. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica através de atestado de capacidade técnica-operacional e técnica-profissional, qualificação jurídica e fiscal, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital, devendo ainda ser exigido a apresentação de comprovação de que disponibiliza de todo especialização necessária à execução dos serviços.

6.3. A licitante a ser contratada deverá apresentar profissional devidamente inscrito na entidade de classe competente (OAB – Ordem dos Advogados do Brasil), **por se tratar de serviços de natureza jurídica**, considerando que os serviços a serem desenvolvidos devem ser realizados por pessoa com capacidade prática de implementar políticas, processos e tecnologias em conformidade com a legislação, garantindo que os profissionais dessa área atendam às normas e regulamentos pertinentes.

6.4. Dada a natureza legal da LGPD, deverá o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) comprovar conhecimentos jurídicos e especializações em direito digital, *Compliance* ou áreas correlatas às áreas jurídicas, isto é, que detenha conhecimentos específicos na área de tecnologia contendo a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei n. 13.709/18;

6.4.1. Comprovação de certificação em DPO (*Data Protection Officer*); assim como certificação de treinamento em PDPE (*Privacy and Data Protection Essentials*), admitindo-se a existência deste treinamento em curso. A exigência de certificações específicas como a Certificação de *Data Protection Officer* (DPO) e a Certificação de Treinamento em *Privacy and Data Protection Essentials* (PDPE), desempenha um papel crucial na busca por profissionais qualificados em assessoria e consultoria em proteção de dados. Essas certificações não apenas refletem o comprometimento com elevados padrões éticos, mas também são indicativos de conhecimento técnico e compreensão abrangente das práticas de privacidade e proteção de dados.

6.4.2 Primeiramente, a Certificação de DPO é essencial devido à sua conexão direta com os requisitos legais estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil. Isso ocorre porquanto a legislação exigir a nomeação de um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, e a certificação DPO valida que o profissional

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

está apto a desempenhar esse papel crucial. A complexidade das questões jurídicas e técnicas envolvidas na proteção de dados demanda um conhecimento especifico que a certificação DPO proporciona, garantindo assim uma abordagem sólida e coerente em relação às obrigações legais.

6.4.3. Além disso, a Certidão de Treinamento em Privacy and Data Protection Essentials (PDPE) oferece uma base sólida para compreensão dos princípios essenciais relacionados à privacidade e proteção de dados. Ela assegura que o profissional não apenas está atualizado com as melhores práticas em proteção de dados, mas também compreende os fundamentos éticos subjacentes a essas práticas. Isso é particularmente crucial em um contexto em que a privacidade do indivíduo é valorizada e protegida como um direito fundamental.

6.4.4. Ambas as certificações, portanto, desempenham um papel sinérgico e coeso na garantia da conformidade legal e da competência técnica e ética dos profissionais que atuam na área de proteção de dados. A exigência dessas certificações não apenas valida a expertise do profissional, mas também contribui para a construção de uma cultura organizacional voltada para a segurança e privacidade dos dados, fatores fundamentais no ambiente digital contemporâneo. Em última análise, ao demandar essas certificações, as organizações estão investindo na qualidade e na credibilidade dos serviços prestados, demonstrando um compromisso sólido com a proteção dos dados pessoais e a conformidade com as regulamentações aplicáveis.

6.5. Os serviços deverão ser prestados na Câmara Municipal, com sede na Cidade de Jaguaribe/CE.

6.5.1. O horário de funcionamento da Câmara é de 07:30h às 13:30h, sempre em dias úteis.

6.6. Para execução dos serviços, a futura Contratada, deverá dispor de, pelo menos, uma equipe técnica que cumprirá a seguinte carga horária:

6.7. 01 (um) profissional de nível superior, devidamente inscrito na entidade profissional competente (Ordem dos Advogado do Brasil - OAB), com experiência e terá uma carga horária presencial mínima de 8 (oito) horas/mensais em caráter presencial e, remotamente, sempre que se fizer necessário;

6.7.1. FORMA PRESENCIAL: Compreende-se como carga horária presencial aquela cuja prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante;

6.7.2. FORMA NÃO PRESENCIAL OU REMOTA: Refere-se àquela demanda consultiva prestada, com atendimento efetuado de forma virtual, sendo efetivada por meio escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou telefone/WhatsApp, bem como de outras formas convencionadas, dentre as quais reuniões virtuais por aplicativo ou via Consulta Escrita formalizada, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

6.8. Os serviços contratados deverão ser prestados na Câmara Municipal e/ou conforme determina o Termo de Referência, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada;

6.9. Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.10. A Contratada deverá estar com todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais regulares e de acordo com as normas estabelecidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal.

6.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n°14.133/21.

6.13. Conforme item anteriormente estabelecido, é obrigatória a inscrição de profissionais no Conselho de Classe da OAB, podendo, para todos os fins, participar do certame apenas advogados, empresas especializadas e escritórios jurídicos especializados, sendo vedada a participação de contadores e contabilistas, em razão de inexistência de vinculação à atividade profissional.

6.13.1. Entende-se como empresa a atividade empresarial, conforme estabelecido no Código Civil Brasileiro, com personalidade jurídica e a devida inscrição em órgãos competentes.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Início da execução do objeto será após assinatura do contrato.

7.2. **O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.**

7.3. Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração análise para verificação da possibilidade.

7.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

7.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

7.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

7.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
_____

7.4.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
7.4.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.7. Em eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de ***declaração de inidoneidade*** ou ***impedimento de licitar e contratar com poder público***, observadas as abrangências de aplicação.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n°14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. Em caso de reformas no prédio, o cronograma poderá ser alterado em razão das reformas da estrutura física do imóvel, ficando a contratante responsável pelo aviso prévio de eventual reforma que possa ocorrer no prédio, para fins de organização da contratada.

8.4. 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.

8.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados à Administração Pública.

8.7.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

8.7.3. O fiscal 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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

8.10. 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

8.10.3. 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 Federal n° 14.133. de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.11. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

8.12. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

8.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

9. DO PAGAMENTO

9.1. Preço:

9.1.1. O valor total estimado para a contratação é de R$ 21.840,00 (vinte e um mil, oitocentos e quarenta reais).

9.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2. Forma de pagamento:

9.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.2.2.1. O pagamento se dará após a comprovação prevista na Lei 14.133/21 da execução do objeto na forma da contratação e encaminhamento da nota fiscal, relatórios e comprovação de regularidades fiscal da empresa à Administração Pública.

9.3. Prazo para pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4. Condições de pagamento:

9.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.4.2.1. o prazo de validade;

9.4.2.2. a data da emissão;

9.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

9.4.2.5. o valor a pagar; e
9.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 n°14.133/2021.

9.4.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

9.4.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

9.4.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.4.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

9.4.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

9.4.11. A contratada 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

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

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____

uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Jaguaribe, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 21.840,00 (vinte e um mil, oitocentos e quarenta reais); .

Jaguaribe/CE,

SANDRA MARIA BARBOZA SILVEIRA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

MARIA MARTA DE FREITAS
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

JOSE RUI PEIXOTO PINHEIRO
ORDENADOR DE DESPESAS